

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением единственного участника  
№ 17-11/2020 от «17» ноября 2020 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ о закупке товаров, работ, услуг**

Общества с ограниченной ответственностью «Декор»

(редакция № 3 от «17» ноября 2020 года)

г. Москва

2020 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>	
1.1. Термины и определения		4
1.2. Область применения		7
1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности		9
<b>2. Управление закупочной деятельностью.....</b>	<b>10</b>	
2.1. Закупочная комиссия		10
2.2. Инициатор закупки		10
2.3. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки		11
2.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам		12
2.5. Специализированная организация		14
2.6. Требования к участникам закупок		14
2.7. Информационное обеспечение закупки		16
<b>3. Планирование .....</b>	<b>18</b>	
3.1. Планирование закупок		18
3.2. План закупок		18
<b>4. Способы закупок .....</b>	<b>19</b>	
4.1. Применяемые конкурентные способы закупок		19
4.2. Неконкурентные способы закупок		20
<b>5. Условия выбора способов закупок. Дополнительные элементы закупочной процедуры.....</b>	<b>20</b>	
5.1. Особенности проведения квалификационного отбора		20
5.2. Применение закрытых процедур		20
5.3. Двухэтапные и иные многоэтапные закупки		21
5.4. Выбор нескольких победителей по одному лоту		21
5.5. Особенности проведения закупок с переторжкой		21
5.6. Закупка в электронной форме		23
5.7. Конкурентные способы закупки		24
5.8. Неконкурентные способы закупки		25
<b>6. Общие вопросы проведения закупок .....</b>	<b>28</b>	
6.1. Основания для проведения закупок		28
6.2. Подготовка к проведению закупки		28
6.3. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения закупки		28
6.4. Объявление о проведении конкурентной закупки		31
6.5. Предоставление документации о закупке		31
6.6. Разъяснение документации о закупке		32
6.7. Внесение изменений в извещение о закупке и в документацию о закупке		32
6.8. Обеспечение исполнения обязательств		32
6.9. Отказ от проведения конкурентной закупки		34
6.10. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок участников конкурентных закупок		34
6.11. Критерии оценки заявок		34
6.12. Особенности проведения закупок при предоставлении предпочтений		35
6.13. Требования к протоколам		36
<b>7. Закупки путем проведения конкурса .....</b>	<b>37</b>	
7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса		37
7.2. Извещение о проведении открытого конкурса		39
7.3. Конкурсная документация		39
7.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе		40
7.5. Изменение и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе		41
7.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе		42
7.7. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе и проведение переторжки		42
7.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, подведение итогов открытого конкурса		43
7.9. Заключение и исполнение договора по результатам открытого конкурса		44
7.10. Особенности процедур закрытого конкурса		44
7.11. Особенности процедур двухэтапного конкурса		44
7.12. Особенности многоэтапного конкурса		46
7.13. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме		46

<b>8. Закупки путем проведения аукциона.....</b>	<b>49</b>
8.1. Общий порядок проведения аукциона	49
8.2. Извещение о проведении электронного аукциона	50
8.3. Документация об электронном аукционе	50
8.4. Отказ от проведения аукциона	51
8.5. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе	51
8.6. Условия допуска к участию в электронном аукционе	52
8.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	53
8.8. Проведение аукциона (процедура снижения цены участниками закупки)	53
8.9. Определение Победителя аукциона	54
8.10. Заключение договора по результатам электронного аукциона	54
8.11. Особенности проведения закрытого аукциона	55
<b>9. Порядок проведения запроса предложений .....</b>	<b>57</b>
9.1. Извещение о проведении запроса предложений	57
9.2. Документация о запросе предложений	57
9.3. Предоставление документации о запросе предложений	57
9.4. Разъяснение документации о запросе предложений	57
9.5. Внесение изменений в извещение и документацию о запросе предложений	58
9.6. Обеспечение исполнения обязательств	58
9.7. Отказ от проведения запроса предложений	58
9.8. Требования к заявке на участие в запросе предложений	58
9.9. Подача заявок на участие в запросе предложений	58
9.10. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений в электронной форме	60
9.11. Проведение переторжки	61
9.12. Оценка и подведение итогов запроса предложений в электронной форме	61
9.13. Заключение договора по итогам запроса предложений в электронной форме	62
9.14. Особенности проведения закрытого запроса предложений	63
<b>10. Порядок проведения запроса котировок .....</b>	<b>63</b>
10.1. Извещение о проведении запроса котировок	63
10.2. Предоставление извещения о запросе котировок	63
10.3. Разъяснение документации о запросе котировок	64
10.4. Внесение изменений в извещение о запросе котировок	64
10.5. Порядок приема котировочных заявок	64
10.6. Рассмотрение заявок и подведение итогов запроса котировок в электронной форме	65
10.7. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме	66
10.8. Особенности проведения закрытого запроса котировок	67
<b>11. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) ...</b>	<b>67</b>
<b>12. Закупки путем проведения альтернативной закупки.....</b>	<b>68</b>
12.1. Общий порядок проведения альтернативной закупки	68
12.2. Извещение о проведении альтернативной закупки	70
12.3. Документация об альтернативной закупке	70
12.4. Проведение альтернативной закупки с возможностью подачи альтернативных предложений	70
12.5. Особенности проведения альтернативной закупки с переторжкой	71
12.6. Порядок подачи заявок на участие в альтернативной закупке	72
12.7. Изменение и отзыв заявок на участие в альтернативной закупке	74
12.8. Проведение квалификационного отбора	75
12.9. Рассмотрение и отбор заявок на участие в альтернативной закупке	75
12.10. Проведение переторжки	76
12.11. Оценка заявок и подведение итогов альтернативной закупки	76
12.12. Заключение договора по результатам альтернативной закупки	77
12.13. Особенности проведения альтернативной закупки в электронной форме	77
12.14. Особенности проведения закрытой альтернативной закупке	78
<b>13. Заключение и исполнение договора .....</b>	<b>78</b>
13.1. Заключение договора	78
13.2. Исполнение, изменение, договора	79
<b>14. Заключительные положения .....</b>	<b>81</b>

## 1. Общие положения

### 1.1. Термины и определения

**Альтернативная закупка (открытая альтернативная закупка, альтернативная закупка в электронной форме, закрытая альтернативная закупка)** – неконкурентная закупка, победителем которой признается Участник закупки, чья заявка признана соответствующей требованиям документации о закупке и его предложению присвоен первый номер по решению Закупочной комиссии.

**Аукцион (открытый аукцион, закрытый аукцион, аукцион в электронной форме)** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**Договор** – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

**Документация о конкурентной закупке (конкурсная документация, документация об аукционе, документация о запросе предложений)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и порядке проведения конкурентной закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в конкурентной закупке Участником закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам конкурентной закупки договора.

**Документация о неконкурентной закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и порядке проведения неконкурентной закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в неконкурентной закупке Участником закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам неконкурентной закупки договора.

**Единая информационная система** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в которой Заказчик осуществляет размещение информации, опубликование которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением о закупке. Предоставление информации обеспечивается с использованием официального сайта единой информационной системы, который имеет доменное имя [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), и доступ к которому осуществляется на безвозмездной основе.

**Заказчик, Общество** – общество с ограниченной ответственностью «Декор», в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

**Закрытая конкурентная закупка** – закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", или если такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в

целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с требованиями законодательства РФ, настоящим Положением о закупке, а также иными локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой производится выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения договора на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ.

**Закупка на конкурентной основе (конкурентная закупка)** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

Информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

- путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
- посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены [пунктом 5.2.](#) настоящего Положения о закупке и статьей 3.5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки.

Обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки.

Описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – неконкурентный способ закупки при котором, Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначенный генеральным директором Общества для выполнения действий при осуществлении закупок, в том числе выбора победителя закупки и иных решений, предусмотренных настоящим Положением о закупке товаров, работ, услуг. Закупочная комиссия создается для конкретной закупки или их серии, либо как постоянно действующая Закупочная комиссия.

**Запрос предложений** – (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений) – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается Участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Запрос котировок** – (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок) – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается Участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**Заявка** (заявка на участие в конкурсе/конкурсная заявка, заявка на участие в аукционе, заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в запросе котировок, заявка на участие в тендерной закупке) – комплект документов, содержащий документы и информацию, предусмотренную документацией о закупке и (или) извещением о закупке, в том числе предложение Участника закупки о заключении договора, направленный Заказчику (Организатору) по требованиям, установленным документацией о закупке и (или) извещением о закупке.

**Извещение о закупке** – документ, объявляющий о начале закупки, предназначенный для потенциальных участников закупки, публикация которого означает официальное объявление о начале закупки.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение Общества, заинтересованное в закупке, инициирующее ее проведение.

**Конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс)** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается Участник закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение, которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**Лот** – часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в конкурентной закупке и заключение отдельного договора по итогам конкурентной закупки.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – цена договора (цена лота), указанная в извещении о закупке и документации о закупке.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Организатор закупки** – Заказчик или действующее по договору с ним юридическое лицо, выступающее организатором закупки.

**Открытая конкурентная закупка** – конкурентная закупка, информация, о проведении которой сообщается путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке.

**Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении процедур закупок продукции ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Переторжка** – процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**Предмет закупки (объект закупки, продукция)** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке.

**Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://dekor2004.ru>, на котором размещается информация о закупках Заказчика

**Специализированная организация** – юридическое лицо, осуществляющее отдельные функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

**Способ закупки** – разновидность способов определения поставщика (исполнителя подрядчика), предусмотренные Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению сотрудниками, обеспечивающими проведение закупки при осуществлении закупки.

**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. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

**Шаг аукциона** – величина понижения / повышения начальной (максимальной) цены договора, размер которой устанавливается в документации об электронном аукционе в процентном соотношении от начальной (максимальной) цены договора.

**Электронная подпись (ЭП)** – усиленная квалифицированная электронная подпись, информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Иные термины и определения, касающиеся Электронного документа и ЭП, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

**Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программно-аппаратный комплекс которого может обеспечить проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений статьи 3.3 от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы, которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

## **1.2. Область применения**

1.2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг Общества с ограниченной ответственностью «ДЕКОР» (далее – Положение о закупке) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Общества с ограниченной ответственностью «ДЕКОР» (далее – Общество, Заказчик) в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности закупок.

1.2.2. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными

законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке продукции для нужд ООО «Декор».

1.2.3. Нормы настоящего Положения о закупке не регулируют отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также с заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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;

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

- открытием при поставке продукции по государственному оборонному заказу (головной исполнитель), или при участии в поставках продукции по государственному оборонному заказу (исполнитель), в уполномоченном банке отдельного счета и заключением с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

- исполнением Обществом заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

- осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг у следующих юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации:

Полное наименование	Сокращенное наименование	Обоснование в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации
Общество с ограниченной ответственностью «АСК «ФРИЗ»	ООО «АСК «ФРИЗ»	В соответствии с п. 3 части 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ
Общество с ограниченной ответственностью «ГазКомм»	ООО «ГазКомм»	В соответствии с п. 3 части 2 ст. 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ



– осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

– совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

1.2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации не являются закупками товаров, работ, услуг, а следовательно, не подлежат регламентации Положением о закупке для нужд Общества, в том числе, но не ограничиваясь:

- вложения в уставный капитал юридических лиц;
- договоры финансирования под уступку денежного требования;
- договоры инвестирования;
- соглашения о совместной деятельности;
- соглашения акционеров;
- соглашение о конфиденциальности;
- соглашения о намерениях (меморандумы).

1.2.5. Нормы законодательства Российской Федерации в области закупочной деятельности имеют приоритет по отношению к нормам настоящего Положения о закупке и изданным в его развитие локальным нормативным актам Общества (в случае противоречия).

1.2.6. В развитие норм настоящего Положения о закупке локальными нормативными актами Общества может быть определен порядок взаимодействия структурных подразделений Общества, Закупочной комиссии и уполномоченных лиц в процессе осуществления закупочной деятельности.

### **1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности**

1.3.1. Настоящее Положение о закупке регламентирует отношения, связанные с осуществлением Обществом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- информационная открытость закупки;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- 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 Общества;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках для нужд Общества;
- развитие добросовестной конкуренции.

## **2. Управление закупочной деятельностью**

### **2.1. Закупочная комиссия**

2.1.1. Закупочная комиссия создается для проведения конкурентных способов закупок, в том числе рассмотрения заявок и подведения итогов закупок.

2.1.2. Закупочная комиссия Общества может формироваться как на постоянно действующей основе для принятия решений по закупкам, осуществляемым регулярно, так и создаваться специально для конкретных закупок.

2.1.3. Состав Закупочной комиссии утверждается Генеральным директором Общества и возглавляется Председателем (руководителем) комиссии.

2.1.4. Закупочная комиссия действует в соответствии с нормами настоящего Положения о закупке и Регламента Закупочной комиссии.

2.1.5. Председатель Закупочной комиссии Общества несет персональную ответственность за организацию закупочной деятельности в Обществе. Выполнение функций по контролю над проведением закупок в Обществе также возлагается на Председателя Закупочной комиссии Общества.

2.1.6. При формировании Закупочной комиссии в ее состав включаются работники Общества и (или) представители Организатора закупки. По предложению Организатора закупки в состав Закупочной комиссии могут быть включены представители сторонних организаций и / или частные лица в качестве экспертов (консультантов).

2.1.7. В состав Закупочной комиссии могут включаться представители подразделений Общества, заинтересованные в результате, правовой чистоте и эффективности закупки.

2.1.8. Для проведения запроса предложений, запроса котировок формируется Закупочная комиссия в составе не менее трех человек. Роль такой комиссии может выполнять постоянно действующая Закупочная комиссия.

2.1.9. Для проведения аукциона, конкурса формируется комиссия в составе не менее пяти человек. Роль такой комиссии может выполнять постоянно действующая Закупочная комиссия.

2.1.10. Основными функциями Закупочной комиссии являются:

2.1.11. принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в закупочных процедурах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества;

2.1.12. определение Победителя по результатам закупочной процедуры;

2.1.13. принятие решения об отклонении заявок всех участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг для нужд Общества в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до определения Победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением о закупке.

2.1.14. Работа Закупочной комиссии осуществляется на заседаниях в соответствии с Регламентом закупочной комиссии. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем половина от общего числа ее членов. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый Член комиссии имеет один голос (без права передоверия). В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

### **2.2. Инициатор закупки**

2.2.1. Структурное подразделение Общества, являющееся инициатором закупки (далее – СП), в порядке, установленном настоящим Положением о закупке и локальными

нормативными актами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с обеспечением товарами, работами и услугами:

- определение потребностей Общества в товарах, работах, услугах согласно компетенции Структурного подразделения;
- определение начальной цены товаров, работ, услуг по результатам анализа потребностей;
- формирование «Заявки на проведение закупки»;
- формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к участникам закупки;
- при необходимости – участие в работе Закупочной комиссии;
- участие в подготовке разъяснений положений закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок участников закупки требованиям, выставляемым Заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам;
- при проведении закупочных процедур подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
- контроль заключения договора по результатам закупочных процедур и его исполнения;
- а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупке.

### **2.3. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки**

2.3.1. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки, – должностное лицо Общества, назначенное решением Генерального директора и отвечающее за проведение закупки.

2.3.2. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки, обязаны:

2.3.2.1. соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения о закупке, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;

2.3.2.2. способствовать недопущению фактов искусственного ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе – необоснованного создания неравных условий для отдельных участников (категорий участников) закупок;

2.3.2.3. ставить в известность руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Общества в области регламентированных закупок продукции, и председателя Закупочной комиссии Общества, о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют сотруднику, обеспечивающему проведение закупки, соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

2.3.3. Сотрудникам, обеспечивающим проведение закупки, запрещается:

2.3.3.1. координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением о закупке, иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и документацией о закупке;

2.3.3.2. осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом участников закупок и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если

такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения о закупке, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;

2.3.3.3. получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;

2.3.3.4. иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии;

2.3.3.5. намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

2.3.4. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки вправе, исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность.

2.3.5. На сотрудников, обеспечивающих проведение закупки, возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.

2.3.6. В случае неисполнения или некачественного исполнения сотрудником, обеспечивающим проведение закупки, норм настоящего Положения о закупке, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и внутренними нормативными документами Общества.

2.3.7. Более подробно вопросы ответственности и мотивации сотрудников, обеспечивающих проведение закупки, могут регламентироваться внутренними нормативными актами Общества.

## **2.4. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

2.4.1. В целях закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Общества Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры.

2.4.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие:

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- если Заказчиком в требованиях не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в требованиях должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с

определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

– устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком), или круг потенциальных участников закупки;

– требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

2.4.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить на сайте Заказчика и в единой информационной системе сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

2.4.4. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

– в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

– в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

– в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;
- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчика, в целях исполнения Заказчиком обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

2.4.5. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов и / или консультирующие организации, в том числе специализированные организации.

## 2.5. Специализированная организация

2.5.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закрытом способе закупке, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание Закупочной комиссии, определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке и подписание договора осуществляются Заказчиком.

2.5.2. Специализированная организация осуществляет указанные в части 1 настоящей статьи функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Заказчика.

2.5.3. Специализированная организация не может быть участником закупки, в рамках которой эта организация осуществляет функции, указанные в части 1 настоящей статьи.

## 2.6. Требования к участникам закупок

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

2.6.2. Участник закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в предоставленной ему документации о закупке. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием (акцептом – в случае проведения конкурса) всех условий Заказчика (Организатора), в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупки. В случае осуществления закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, Участник закупки должен включить в свою заявку информацию о стране происхождения такого товара.

2.6.3. При проведении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- отсутствие процесса ликвидации Участника закупки – юридического лица и решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату заключения договора;

- отсутствие у Участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника закупки – юридического лица судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята);

- неприменение в отношении Участника закупки – физического лица либо руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника закупки – юридического лица 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;

- непривлечение участника закупки – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке.

2.6.4. При проведении закупок могут быть установлены следующие требования к участникам закупки:

- Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), на финансирование проката или показа национального фильма;

2.6.5. При проведении закупок могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

- наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации;

- осуществление участниками закупки за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, поставок товаров, выполнение работ (оказание услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметами закупок.

2.6.6. Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

2.6.7. При проведении закупок могут быть установлены другие требования к участникам закупки, не противоречащие настоящему Положению о закупке. Требования к участникам закупки не должны накладывать на конкурентную борьбу излишних (необоснованных) ограничений.

2.6.8. Установленные к участникам закупки требования, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

2.6.9. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в конкурентной закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, Организатор сообщает соответствующие сведения Закупочной комиссии, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника закупки на любом этапе проведения закупки.

2.6.10. Запрещается устанавливать избыточные требования к участникам закупки в целях ограничения конкуренции по отношению к потенциальным участникам закупки и создания

необоснованных преимуществ для определенного Участника закупки (группы участников закупки).

## **2.7. Информационное обеспечение закупки**

2.7.1. В единой информационной системе размещаются следующие информация и материалы:

2.7.1.1. Настоящее Положение о закупке, а также изменения, вносимые в настоящее Положение о закупке в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно размещается в единой информационной системе.

2.7.1.2. План закупок, формируемый на один календарный год, а также информация о внесении изменений размещаются в единой информационной системе в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его утверждения или внесения изменений.

2.7.1.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также информация о внесении изменений размещаются в единой информационной системе в течение 10 (десяти) календарных дней со дня утверждения или внесения изменений.

2.7.1.4. Извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, при осуществлении закупок, за исключением закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентных закупок, осуществляемых закрытым способом.

2.7.1.5. Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке, в документацию о конкурентной закупке, информация об отказе от проведения конкурентной закупки размещаются в единой информационной системе не позднее трех календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

2.7.1.6. Разъяснения положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке размещаются в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания Участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2.7.1.7. Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, при осуществлении закупок, за исключением закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентных закупок, осуществляемых закрытым способом размещаются в единой информационной системе не позднее трех календарных дней со дня подписания таких протоколов.

2.7.1.8. Сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий), размещаются в единой информационной системе не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня внесения соответствующих изменений в договор.

2.7.1.9. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, размещаются в единой информационной системе ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.



2.7.1.10. Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), размещаются в единой информационной системе ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

2.7.1.11. Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся размещаются в единой информационной системе ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

2.7.1.12. В реестр договоров, в соответствии с Правилами ведения реестра договоров, заключенных Заказчиками по результатам закупки, сведения и документы вносятся в течение трех рабочих дней со дня заключения договора; информация об изменении, расторжении, о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

2.7.1.13. Информация о неконкурентной закупке, размещение которой предусмотрено настоящим Положением о закупке.

2.7.1.14. Иная информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить в единой информационной системе при условии технической возможности такого размещения.

2.7.1.15. Извещение о конкурентной закупке размещается одновременно с размещением документации о конкурентной закупке и проектом договора.

2.7.2. Информация и сведения, подлежащие размещению в единой информационной системе, дополнительно могут быть размещены на сайте Заказчика.

2.7.3. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, 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, и считается размещенной в установленном порядке.

2.7.4. Размещенная информация и материалы в единой информационной системе и на сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

2.7.5. Не подлежат размещению в единой информационной системе, на сайте Заказчика:

2.7.5.1. Сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну.

2.7.5.2. Сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

2.7.5.3. Сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры.

2.7.5.4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

- о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей;

– в том случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, – сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 000 рублей;

– о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

– о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

### **3. Планирование**

#### **3.1. Планирование закупок**

3.1.1. В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

3.1.2. Планирование закупок осуществляется путем составления, утверждения и размещения в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.1.3. В плане закупок указываются наименование предмета закупки, способ закупки и срок ее проведения, наименования заказчиков, сведения о начальной (максимальной) цене предмета закупки, иные сведения, предусмотренные законодательством.

#### **3.2. План закупок**

3.2.1. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика, а также настоящим Положением о закупке, в том числе с учетом сроков проведения закупки, исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.2.2. План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность Заказчика:

3.2.2.1. производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

3.2.2.2. ремонтная программа (план ремонтов);

3.2.2.3. инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

3.2.2.4. иные программы.

3.2.3. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе, в случае:

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

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

3.2.3.3. в случае возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

3.2.3.4. в иных случаях, установленных другими документами Заказчика.

3.2.4. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

## **4. Способы закупок**

### **4.1. Применяемые конкурентные способы закупок**

4.1.1. Настоящим Положением о закупке предусмотрены следующие конкурентные способы закупок:

4.1.1.1 Конкурсы (открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

4.1.1.2 Аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион);

4.1.1.3 Запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

4.1.1.4 Запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

4.1.2. Открытая конкурентная процедура проводится среди неограниченного круга участников закупки. Информация о такой конкурентной закупке сообщается Заказчиком (Организатором) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке.

4.1.3. Информация о закрытой конкурентной закупке сообщается Заказчиком (Организатором) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки. Закрытая закупка проводится в случаях:

4.1.3.1. если сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

4.1.3.2. если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

4.1.3.3. если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

4.1.3.4. если закупка, осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры.

4.1.4. В зависимости от возможного круга участников конкурентные закупки могут быть открытыми или закрытыми.

4.1.5. В зависимости от числа этапов конкурс и запрос предложений могут быть одноэтапными, двух- и многоэтапными.

4.1.6. Закупки могут осуществляться:

4.1.6.1. Исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок).

4.1.6.2. Исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме).

4.1.6.3. С использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок).

4.1.7. Закупки могут проводиться с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового права, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

## **4.2. Неконкурентные способы закупок**

4.2.1. Настоящим Положением о закупке предусмотрены следующие неконкурентные способы закупки:

4.2.1.1. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), применяется в случаях, указанных в [пункте 5.8.1](#) настоящего Положения о закупке;

4.2.1.2. альтернативная закупка, применяется в случаях, установленных в [пункте 5.8.2](#) настоящего Положения о закупке.

4.2.2. Неконкурентные способы закупки применяются в случаях, регламентированных [подразделом 5.8](#) настоящего Положения о закупке.

## **5. Условия выбора способов закупок. Дополнительные элементы закупочной процедуры**

· Если иное прямо не оговорено настоящим Положением о закупке, все способы закупок, за исключением переторжки, могут применяться при наличии установленных настоящим Положением о закупке оснований и в соответствии с утвержденным планом закупок.

· Типовые формы документов по закупкам утверждаются Генеральным директором Общества.

### **5.1. Особенности проведения квалификационного отбора**

5.1.1. Квалификационный отбор проводится по решению Генерального директора Общества или иного уполномоченного им лица.

5.1.2. Квалификационный отбор проводится как этап конкурентной закупки (за исключением запроса котировок), в случае если Заказчик это установлено в документации о конкурентной закупке.

5.1.3. Заказчик вправе осуществлять квалификационный отбор при проведении неконкурентных закупках, в случае если это установлено в документации о закупке.

5.1.4. В случае проведения квалификационного отбора Заказчик устанавливает в документации о закупки квалификационные требования к участникам закупки.

5.1.5. Закупочная комиссия при проведении квалификационного отбора проверяет участников закупки на соответствие квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

5.1.6. Участник закупки, не прошедший квалификационный отбор не допускается к участию в закупки и его заявка отклоняется.

### **5.2. Применение закрытых процедур**

5.2.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в следующих случаях:

а) сведения о закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в документации о закупке;

б) сведения о конкретной закупке, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе на основании решения Правительства Российской Федерации, принятого в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

в) сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры.

При этом дополнительно учитываются условия выбора способа закупки, предусмотренные [разделом 5](#) настоящего Положения о закупке.

### **5.3. Двухэтапные и иные многоэтапные закупки**

5.3.1. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапных (в т. ч. – двухэтапных) конкурсов и запросов предложений, в том случае если Заказчику закупки необходимо определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а также при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сразу сформулировать точные требования к закупаемой продукции, а также условия договора;

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них с целью формирования точных требований к закупаемой продукции и условий договора на последнем этапе конкурса.

### **5.4. Выбор нескольких победителей по одному лоту**

5.4.1. Заказчик может проводить конкурентный способ закупки или альтернативную закупку, предусматривающие выбор нескольких победителей закупки по одному лоту.

5.4.2. Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении следующих способах закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, альтернативную закупку.

5.4.3. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если участники закупки могут подавать предложения на часть поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в объеме лота (делимый лот).

5.4.4. В документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объема товаров, работ, услуг между несколькими участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке.

5.4.5. Распределение общего объема может проводиться при закупке продукции, если лот является делимым. Информация о возможности заключения по одному лоту более одного договора с разными участниками определяется документацией о закупке.

5.4.6. В отдельных случаях распределение общего объема может проводиться при закупке товаров и работ, в том числе в случае долгосрочных (более года) договоров поставки, выполнения работ, оказания услуг, если это обусловлено спецификой договора.

### **5.5. Особенности проведения закупок с переторжкой**

5.5.1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в конкурсной документации или документации о проведении запроса предложений о том, что он может предоставить участникам закупки возможность добровольно, и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (переторжка).

5.5.2. Переторжка может быть проведена после рассмотрения заявок на участие в конкурсе, запросе предложений.

5.5.3. В переторжке могут принять участие все участники закупки, допущенные к участию в процедуре закупки в соответствии с положениями документации о закупке.

5.5.4. Участник закупки, допущенный к участию в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

5.5.5. В переторжке должны лично участвовать Участник закупки или представитель Участника закупки (лицо, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для Участника закупки цены). Такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

5.5.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку Участник закупки, представитель Участника закупки торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя Участника закупки и главного бухгалтера, а также скрепляется печатью (при наличии).

5.5.7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в Закупочную комиссию. Участники закупки, представители Участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

5.5.8. Заказчик может предусмотреть в документации о закупке либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

5.5.9. При гласной переторжке председатель Закупочной комиссии или заменяющее его лицо предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки Закупочная комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная Участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, Закупочная комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену, указанную в конверте с минимальной ценой. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного Участника, Закупочная комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

5.5.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого Участника закупки.

5.5.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки Участника закупки.

5.5.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения Участника по повышению цены также не рассматриваются, такой Участник не считается участвовавшим в переторжке.

5.5.13. По окончании переторжки Закупочная комиссия производит оценку и сопоставление заявок в соответствии с ранее объявленными критериями, учитывает цены, полученные в ходе переторжки, и подводит итоги закупки. В том случае, если Участник закупки, допущенный до закупочной процедуры, не принял участие в переторжке, предложение о цене договора, указанное в заявке такого Участника, учитывается при оценке и сопоставлении заявок.

5.5.14. Договор присуждается тому Участнику закупки, заявка которого будет определена как по существу отвечающая требованиям документации о закупке и имеющая первое место в итоговом протоколе.

## **5.6. Закупка в электронной форме**

5.6.1. Закупка в электронной форме проводится в случаях, если закупаемый товар, работа, услуга включены в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный решением Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

5.6.2. Заказчик вправе провести любую закупку в электронной форме в порядке, установленном настоящим Положением о закупке и регламентом электронной площадки.

5.6.3. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

5.6.4. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

5.6.5. Обмен между Участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

5.6.6. Электронные документы Участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, оператора электронной площадки.

5.6.7. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме размещается в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация доступна для ознакомления без взимания платы.

5.6.8. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов Заказчика о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях направляется также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки Участника такой закупки Заказчику по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

5.6.9. При направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от Участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом Участнике, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

5.6.10. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с Участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

5.6.11. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

5.6.11.1. о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

5.6.11.2. о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

5.6.12. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

5.6.13. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.14. При проведении закупок на электронных площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением о закупке, обусловленные техническими особенностями электронных площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

## **5.7. Конкурентные способы закупки**

5.7.1. **Конкурс** может применяться для закупок любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами Заказчика, при условии, что для Заказчика важны несколько критериев закупки и им не проводится запрос предложений.

5.7.2. **Аукцион** проводится, если закупку товаров (работ, услуг) Заказчик обязан осуществить посредством проведения аукциона в силу прямого указания на это в законодательстве Российской Федерации, регулирующем деятельность Заказчика.

5.7.3. Заказчик вправе проводить аукцион при одновременном соблюдении следующих условий:

5.7.3.1. для Заказчика важен единственный критерий оценки заявок – цена договора;

5.7.3.2. если существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора;

5.7.3.3. если Заказчиком не проводится запрос котировок.

5.7.4. **Запрос предложений** – может проводиться во всех случаях осуществления конкурентной закупки, в том числе, если для Заказчика важны несколько условий исполнения договора и (или) критерием определения Победителя являются, помимо цены, иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), способность Участника закупки удовлетворить потребности Заказчика с учетом опыта, квалификации и проч., а также в



случаях, когда имеются предусмотренные настоящим Положением основания для выбора иных способов конкурентной закупки, при соблюдении одного из следующих условий:

5.7.4.1. Сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс.

5.7.4.2. Сложность товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки, не позволяет провести аукцион.

5.7.4.3. В случае если начальная (максимальная) цена договора (лота) не превышает 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей.

5.7.4.4. Конкурс, аукцион признаны несостоявшимися, проведение повторного конкурса, аукциона невозможно в связи со срочностью закупки и Заказчиком не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

5.7.5. **Запрос котировок** – проводится в случаях, когда для Заказчика единственным критерием оценки заявок является цена договора. Запрос котировок проводится при закупках продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что начальная (максимальная) цена договора (лота) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

## **5.8. Неконкурентные способы закупки**

5.8.1. Заказчик вправе осуществлять **закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** в следующих случаях:

5.8.1.1. Закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, в том числе чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно.

5.8.1.2. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

5.8.1.3. Возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия.

5.8.1.4. Возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и приобретение которой путем проведения конкурентных способов закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно.

5.8.1.5. Расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) 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 с пропорциональным уменьшением цены договора.

5.8.1.6. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

5.8.1.7. Осуществляется привлечение услуг финансовых и кредитных организаций.

5.8.1.8. Заключение договора на обслуживание продукции, являющейся результатом работ, услуг, оказанных Заказчику по ранее заключенным договорам.

5.8.1.9. Заключение договора в том случае, если проведение конкурентного способа закупки не привело к заключению договора в связи с отсутствием заявок или отклонением всех заявок при проведении рассмотрения заявок, уклонении всех участников, обязанных в соответствии с настоящим Положением о закупке заключить договор, при этом договор может быть заключен только на условиях, установленных проектом договора, включенным в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении конкурентной закупки начальную (максимальную) цену договора.

5.8.1.10. Конкурентный способ закупки признан несостоявшимся и (или) заявка на участие в такой закупке только одного участника процедур конкурентной закупки признана соответствующей требованиям документации о закупке, только один Участник процедур закупки признан участником такой конкурентной закупки и договор заключается с таким Участником.

5.8.1.11. В случаях исключительной производственной необходимости, продиктованной потребностями в целях реализации стратегических решений, принимаемых у Заказчика, решений Правительства Российской Федерации и иных уполномоченных государственных органов.

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

5.8.1.13. Поставщик (производитель) или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, осуществляет шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров.

5.8.1.14. Заключается договор купли-продажи дизельного топлива и иных видов топлива необходимого для работы котельных.

5.8.1.15. Заключается договор на услуги по организации технического обслуживания и ремонта на объектах Общества в соответствии с приказом Генерального директора.

5.8.1.16. Заключается договор аренды либо купли-продажи недвижимого имущества.

5.8.1.17. Заключается договор с оператором электронной площадки.

5.8.1.18. Заключается договор с кредитной организацией на предоставление банковской гарантии обеспечения обязательств Общества.

5.8.1.19. Заключается договор на открытие банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт.

5.8.1.20. При закупке товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным в случае распродаж, реализации имущества ликвидируемых юридических лиц), когда такая возможность имеется в течение непродолжительного промежутка времени.

5.8.1.21. Проводится дополнительная закупка товаров, работ, услуг, вне зависимости от стоимости, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция.

5.8.1.22. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147 -ФЗ «О естественных монополиях».

5.8.1.23. Закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, обращения с твердыми коммунальными отходами, газоснабжения (за исключением услуг по реализации

сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

5.8.1.24. Заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии в случае заключения договоров на поставку электроэнергии (энергоснабжения) / оказания услуг по передаче электроэнергии с гарантирующим поставщиком / сетевой организацией.

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

5.8.1.26. Закупка товаров, работ, услуг в условиях, когда исключительные права на товары, работы, услуги или исключительные лицензии (в том числе исходные коды программного обеспечения) принадлежат одному (нескольким) лицу (ам).

5.8.1.27. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, которые принадлежат Заказчику на праве собственности, аренды или иного законного права, в том случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, принадлежащие Заказчику на праве собственности, аренды или иного законного права.

5.8.1.28. Закупки услуг по авторскому контролю, в том числе за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

5.8.1.29. Заключается договор на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством).

5.8.1.30. Оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

5.8.1.31. Оплата услуг в соответствии с заключёнными Заказчиком агентскими договорами.

5.8.1.32. Поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре.

5.8.1.33. Приобретение товаров, работ и услуг на условиях публичной оферты контрагента.

5.8.1.34. Осуществляется закупка, если сумма одной сделки по приобретению товаров, работ, услуг не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС включительно

5.8.2. **Альтернативная закупка** может применяться в случаях, когда у Заказчика есть потребность в проведении закупки условия, осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ, в том числе Заказчику необходимо описать предмет закупки без соблюдения требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и (или) Заказчик рассматривает альтернативные предложения участников закупки для закупок товаров, работ, услуг, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами Заказчика.

## **6. Общие вопросы проведения закупок**

### **6.1. Основания для проведения закупок**

6.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденным Генеральным директором Общества планом закупок.

### **6.2. Подготовка к проведению закупки**

6.2.1. На этапе формирования проекта плана закупок Инициатором договора устанавливаются функциональные и / или технические требования к закупаемой продукции (в случае закупки строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ).

6.2.2. Положения пункта [6.2.1](#) настоящего Положения о закупке не распространяются на закупки по проектируемым и строящимся объектам, проектно-сметная документация по которым не утверждена на момент формирования проекта плана закупок. По таким закупкам при формировании плана закупок Инициатором договора по каждой закупке оформляется мотивированный расчет планируемой стоимости. При этом до начала процедуры закупки должна быть разработана проектно-сметная документация в объеме, позволяющем определить предмет закупки.

### **6.3. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения закупки**

6.3.1. При подготовке документации о закупке, а также на других этапах закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки.

6.3.2. В описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки.

6.3.3. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

6.3.4. В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

6.3.4.1. несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

6.3.4.2. закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

6.3.4.3. закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

6.3.4.4. закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров с юридическими лицами, в том числе иностранными

юридическими лицами, в целях исполнения Обществом обязательств по таким заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

6.3.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Заказчик (Организатор) закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

6.3.6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе следующие сведения:

6.3.6.1. способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке;

6.3.6.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

6.3.6.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ (при необходимости) и [подраздел 2.4](#) настоящего Положения о закупке;

6.3.6.4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6.3.6.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6.3.6.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

6.3.6.7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

6.3.6.8. адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

6.3.6.9. иные сведения, определенные настоящим Положением о закупке.

6.3.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

6.3.7.1. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

6.3.7.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

6.3.7.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6.3.7.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

6.3.7.8. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

6.3.7.9. требования к участникам такой закупки;

6.3.7.10. требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

6.3.7.11. формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

6.3.7.12. дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

6.3.7.13. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

6.3.7.14. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

6.3.7.15. описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи от 18.07.2011 № 223-ФЗ и [подраздел 2.4](#) настоящего Положения о закупке;

6.3.7.16. иные сведения, определенные настоящим Положением о закупке.

6.3.8. Извещение о закупке подписывается Генеральным директором Общества или иным лицом, действующим на основании доверенности на выполнение данных действий от имени Общества. Одновременно с этим Генеральным директором или иным лицом, действующим на основании доверенности на выполнение данных действий от имени Общества, утверждается документация о закупке путем проставления подписи на титульном листе.

6.3.9. В состав документации о закупке должен быть включен проект договора, подлежащего подписанию по итогам проведения закупки. Такой проект договора подлежит обязательному предварительному согласованию в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества.

6.3.10. Сведения, указанные в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

## **6.4. Объявление о проведении конкурентной закупки**

6.4.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Извещение о закупке должно быть доступно неограниченному кругу лиц, за исключением закупок, сведения о которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат размещению в единой информационной системе, в соответствии с [пунктом 2.7.5](#) настоящего Положения о закупке. Извещение о закупке при проведении закрытых способов закупки также должно быть одновременно направлено всем приглашаемым. При этом настоящим Положением о закупке в отношении определенных способов закупок устанавливается минимальный срок между публикацией извещения о закупке и окончательным сроком подачи заявок участниками.

6.4.2. Информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

6.4.2.1. путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

6.4.2.2. посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены [подразделом 5.2](#) настоящего Положения о закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки.

6.4.3. Извещение о закупке, документация о закупке, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.7.5](#) настоящего Положения о закупке.

6.4.4. При проведении закупок на электронных площадках публикация копий извещений о закупках производится на этих электронных площадках.

6.4.5. Из всех возможных публикаций официальной может являться только размещенная в единой информационной системе.

6.4.6. Заказчик дополнительно вправе разместить информацию о закупке на сайте Заказчика.

## **6.5. Предоставление документации о закупке**

6.5.1. Любой Участник закупки может ознакомиться с документацией о закупке, которая размещена в единой информационной системе, одновременно с извещением о закупке.

6.5.2. Заказчик (Организатор) закупки предоставляет документацию о закупке любому Участнику закупки, обратившемуся к нему в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления от Участника закупки, в порядке, указанном в извещении о проведении закупки.

6.5.3. При этом копия документации о закупке предоставляется в печатном виде после внесения Участником закупки платы за предоставление копии документации о закупке, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки. Размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копии документации о закупке и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении закупки. Предоставление документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6.5.4. Предоставление документации о закупке до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки не допускается.

6.5.5. В том случае, если для участия в закупке иностранной организации потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык Участник закупки осуществляет самостоятельно за свой счет.

## **6.6. Разъяснение документации о закупке**

6.6.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Заказчику (Организатору) в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке и документации о такой закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

6.6.2. Запросы на разъяснение извещения и (или) документации о закупке должны подаваться в письменной форме (в том числе в форме электронного документа) за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника закупки, в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке.

6.6.3. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в [пункте 6.6.2](#) настоящего Положения о закупке, Заказчик (Организатор) осуществляет разъяснение положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик (Организатор) вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

6.6.4. Разъяснения положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

6.6.5. Разъяснения положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке носят справочный характер и не накладывают на Заказчика (Организатора) закупок никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия документации о закупке и влиять на содержание заявки Участника (в противном случае необходимо вносить изменения в документацию о закупке).

## **6.7. Внесение изменений в извещение о закупке и в документацию о закупке**

6.7.1. До истечения срока окончания приема заявок Заказчик (Организатор) закупки в порядке, определенном настоящим Положением о закупке, может по любой причине внести изменения в извещение и (или) документацию о закупке, в том числе продлить срок приема заявок.

6.7.2. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением о закупке для данного способа закупки.

6.7.3. Уведомление о внесении изменений в извещение о закупке, а также в документацию о закупке подписывается Генеральным директором Общества или иным лицом, действующим на основании доверенности на выполнение данных действий от имени Общества. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются Заказчиком (Организатором) в единой информационной системе не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.7.4. Уведомление о внесении изменений размещается в единой информационной системе.

## **6.8. Обеспечение исполнения обязательств**

6.8.1. Заказчик вправе при проведении конкурентной закупки предусмотреть требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

6.8.2. Заказчик не устанавливает требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей.



6.8.3. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться Участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, из числа способов предусмотренных Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, осуществляется Участником закупки.

6.8.4. В случае если Заказчик устанавливает требование обеспечения заявки, то в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии.

6.8.5. В случае установления требования об обеспечении заявки документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в закупке (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия), представляются в составе заявки.

6.8.6. Требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки.

6.8.7. . В случае если в документации о закупке установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- подписания итогового протокола проведения конкурентной закупки участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора победителю закупки;
- заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке единственному участнику закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;
- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, такому участнику;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику;
- заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в аукционе, такому участнику.

6.8.8. Возврат Участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится либо предъявляется требование об уплате денежных сумм по банковской гарантии в следующих случаях:

6.8.9. уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;

6.8.10. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

6.8.11. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. В этом случае в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке указываются размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в Документации о закупке и (или) извещении, и может составлять до 100% от начальной (максимальной) цены договора.

6.8.12. В случае установления в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора документы, подтверждающие внесение обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия), представляются вместе с проектом договора, подписанным Участником закупки, с которым заключается договор.

6.8.13. Срок и порядок возврата денежных средств, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора устанавливается в документации о закупке и проекте договора.

6.8.14. Требования, касающиеся обеспечения заявки и обеспечение исполнения договора, должны быть одинаковыми для всех участников закупки.

6.8.15. Правила [подраздела 6.8.](#) настоящего Положения Заказчик вправе применить при проведении неконкурентной закупки.

## **6.9. Отказ от проведения конкурентной закупки**

6.9.1. Если иное не определено законодательством Российской Федерации, Заказчик закупки вправе отказаться от проведения любой конкурентной закупки после ее объявления по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой конкурентной закупке.

6.9.2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

6.9.3. По истечении срока отмены конкурентной закупки указанного в [пункте 6.9.1](#) настоящего Положения о закупке и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **6.10. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок участников конкурентных закупок**

6.10.1. Порядок назначения и работы экспертов, привлекаемых для проведения различного рода экспертиз в ходе проведения закупки, определяется локальными нормативными документами Общества.

6.10.2. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, но она вправе принимать любые решения.

## **6.11. Критерии оценки заявок**

6.11.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках участников закупки, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников закупки по критериям оценки и в порядке оценки, установленным в документации о закупке.

6.11.2. В документации о закупке могут быть установлены следующие стоимостные критерии оценки:

6.11.2.1. цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;

6.11.2.2. расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;

6.11.3. В документации о закупке могут быть установлены следующие нестоимостные критерии оценки:

6.11.3.1.качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

6.11.3.2.квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;

6.11.3.3.опыт Участника по успешной поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг сопоставимого характера и объема;

6.11.3.4.обеспеченность Участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у Участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

6.11.3.5.обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами;

6.11.3.6.деловая репутация Участника закупки;

6.11.3.7.сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.11.3.8.срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

6.11.4. В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые при закупке критерии оценки и их величины значимости, перечень информации и документов (копий документов), предоставляемых участниками закупки в подтверждение своего соответствия установленным критериям оценки. Не указанные в документации о закупке критерии оценки и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

6.11.5. Сумма величин значимости всех критериев оценки, предусмотренных документацией о закупке, составляет 100% .

## **6.12. Особенности проведения закупок при предоставлении преференций**

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

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

6.12.1.2. положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

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

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

6.12.1.5. условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных

подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» пункта 5 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

6.12.1.7. указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной Участником закупки, с которым заключается договор;

6.12.1.8. положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и Победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных Победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

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

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

### **6.13. Требования к протоколам**

6.13.1. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки хранятся Заказчиком не менее трех лет.

6.13.2. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

6.13.2.1. дата подписания протокола;

6.13.2.2. количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

6.13.2.3. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

6.13.2.4. результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а

также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6.13.2.5. причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6.13.2.6. иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением о закупке.

6.13.3. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

6.13.3.1. дата подписания протокола;

6.13.3.2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

6.13.3.3. порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

6.13.3.4. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

6.13.3.5. результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения Закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6.13.3.6. причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

6.13.3.7. количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг;

6.13.3.8. сроки исполнения договора;

6.13.3.9. иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена настоящим Положением о закупке.

6.13.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе, в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

## **7. Закупки путем проведения конкурса**

### **7.1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

7.1.1. Информация о проведении открытого конкурса сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения и документации о проведении открытого конкурса в единой информационной системе.

7.1.2. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление копии конкурсной документации в печатном виде.

7.1.3. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.

7.1.4. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком (Организатором) в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

7.1.5. Заказчик (Организатор) после размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам открытого конкурса.

7.1.6. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе не допускается.

7.1.7. Заказчик (Организатор) обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

7.1.8. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и конкурсной документации. Заказчик (Организатор) не несет ответственности за несвоевременное получение Участником процедур закупки информации из единой информационной системы.

7.1.9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса Заказчик (Организатор) предоставляет любому Участнику закупки конкурсную документацию в соответствии с [подразделом 6.5](#) настоящего Положения о закупке.

7.1.10. Заказчик (Организатор) по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника процедур закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и / или в конкурсную документацию в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе в соответствии с [подразделом 6.7](#) настоящего Положения о закупке. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

7.1.11. Заказчик (Организатор) вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе с учетом [подраздела 6.9](#) настоящего Положения о закупке. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком (Организатором) вскрываются (в том случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника процедур закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедур закупки, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.

7.1.12. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику (Организатору) запрос о разъяснении положений конкурсной документации не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик (Организатор) рассматривает запросы о предоставлении разъяснений в соответствии с [подразделом 6.6](#) настоящего Положения о закупке.

7.1.13. Открытый конкурс может проводиться с применением переторжки в соответствии с [подразделом 5.5](#) настоящего Положения о закупке.

7.1.14. Открытый конкурс может проводиться в электронной форме с учетом положений [подраздела 5.6](#) настоящего Положения о закупке.

7.1.15. Открытый конкурс может содержать следующие этапы, которые указываются в конкурсной документации:

7.1.15.1. проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости, в том случае, если это предусмотрено документацией о закупке);

7.1.15.2. публичное вскрытие конвертов с заявками в случае проведения конкурса в бумажной форме;

7.1.15.3. рассмотрение заявок;

7.1.15.4. переторжка;

7.1.15.5. оценка и сопоставление заявок, подведение итогов. Определение победителя.

## **7.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

7.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должно быть указано следующее:

7.2.1.1. информация, предусмотренная [пунктом 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке;

7.2.1.2. срок отказа от проведения открытого конкурса с учетом [подраздела 6.9](#) настоящего Положения о закупке.

## **7.3. Конкурсная документация**

7.3.1. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

7.3.1.1. информацию, предусмотренную [пунктом 6.3.7](#) настоящего Положения о закупке;

7.3.1.2. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

7.3.1.3. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

7.3.1.4. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

7.3.1.5. порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки;

7.3.1.6. размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в конкурсе в том случае, если Заказчиком установлено такое требование;

7.3.1.7. размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора в том случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

7.3.1.8. срок подписания договора Победителем (Участником, с которым заключается договор);

7.3.1.9. сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками конкурса (при необходимости);

7.3.1.10. сведения о случаях отклонения заявки на участие в открытом конкурсе в случае ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения;

7.3.1.11. сведения о проведении переторжки и порядок ее проведения.

7.3.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

#### **7.4. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

7.4.1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в конкурсной документации.

7.4.2. Участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Форма заявки на участие в открытом конкурсе может указываться в конкурсной документации.

7.4.3. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие сведения и документы:

7.4.3.1. Сведения и документы об Участнике закупки, подавшем заявку:

7.4.3.1.1. наименование Участника закупки, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

7.4.3.1.2. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

7.4.3.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки;

7.4.3.1.4. документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к участникам, установленным в конкурсной документации;

7.4.3.1.5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в том случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

7.4.3.1.6. нотариально заверенные копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц).

7.4.3.2. Предложение Участника закупки в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора в установленных случаях, а также в случае закупки товаров – предлагаемую цену единицы товара, информацию о стране происхождения и производителе товара. Документальным подтверждением соответствия товаров, работ, услуг требованиям, установленным Заказчиком, являются сертификаты



соответствия и (или) иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.4.3.3. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия), в том случае, если конкурсной документацией установлено такое требование.

7.4.3.4. Другие документы, требования о представлении которых указаны в конкурсной документации.

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

7.4.4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным Участником закупки. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени Участника закупки, он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов. Допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе при условии установления их в конкурсной документации.

7.4.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком (Организатором).

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

7.4.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается по истечении срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации.

7.4.8. Заказчик (Организатор) сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном конкурсной документацией.

7.4.9. Заявка на участие в конкурсе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Заказчиком (Организатором) в соответствии с требованиями конкурсной документации.

7.4.10. В том случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В том случае, если конкурсной документацией предусмотрены два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

## **7.5. Изменение и отзыв заявок на участие в открытом конкурсе**

7.5.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, в случае признания его Победителем такого открытого конкурса или единственным Участником такого открытого конкурса, чья заявка соответствует требованиям документации о закупке, обязан заключить договор.

7.5.2. В том случае, если Заказчиком (Организатором) был продлен срок подачи заявок на участие в конкурсе, Участник конкурса, подавший заявку на участие в таком конкурсе, должен продлить срок действия предоставленного им обеспечения заявки или предоставить

новое обеспечение заявки для покрытия продленного срока действия заявки (при необходимости).

7.5.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае отзыва Участником заявки на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе такая заявка, включая обеспечение заявки, если оно было предоставлено в составе заявки, возвращается Участнику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

7.5.4. В случае отзыва заявки на участие в конкурсе Участником закупки после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик (Организатор) не возвращает обеспечение заявки.

## **7.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

7.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации, Закупочная комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

7.6.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

7.6.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого Участника закупки, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается, предложение о цене договора и иные критерии оценки, установленные в соответствии с требованиями конкурсной документации, указанными в такой заявке.

7.6.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

7.6.5. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

7.6.6. В том случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

## **7.7. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе и проведение переторжки**

7.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками на участие в открытом конкурсе.

7.7.2. Закупочная комиссия, Заказчик, Организатор вправе привлекать экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

7.7.3. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям, извещению о закупке и конкурсной документации, а Участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

7.7.4. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в открытом конкурсе, если Участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к Участнику закупки, указанным

в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

7.7.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки в соответствии требованиями конкурсной документации, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

7.7.6. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.7.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

7.7.8. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

7.7.9. В том случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, такой открытый конкурс признается несостоявшимся.

7.7.10. В том случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Закупочная комиссия отклонила все заявки участников закупки или признала единственную заявку Участника закупки соответствующей конкурсной документации, такой открытый конкурс признается несостоявшимся.

7.7.11. Информация о признании открытого конкурса несостоявшимся вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.7.12. После проведения рассмотрения заявок, если это предусмотрено конкурсной документацией, проводится переторжка в соответствии с [подразделом 5.5](#) настоящего Положения о закупке.

7.7.13. Протокол проведения переторжки составляется в день ее проведения и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на переторжке. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

7.7.14. Протокол проведения переторжки должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

## **7.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, подведение итогов открытого конкурса**

7.8.1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в открытом конкурсе для целей выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией, с учетом проведенной переторжки, если ее проведение было предусмотрено конкурсной документацией.

7.8.2. Победителем конкурса признается Участник закупки, который по решению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки и порядком оценки, которые установлены в конкурсной документации.

7.8.3. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Закупочная комиссия принимает решение об итогах конкурса. Такое решение оформляется Протоколом подведения итогов открытого конкурса, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

7.8.4. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.3](#) настоящего Положения о закупке.

7.8.5. Если конкурс признан несостоявшимся в случае, когда подана одна заявка и (или) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником закупки, Заказчик вправе в соответствии с порядком, установленным [подразделе 7.9](#) настоящего Положения о закупке заключить договор с таким участником закупки. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в конкурсной документации и извещении. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора, указанных в конкурсной документации и заявки такого участника закупки, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

## **7.9. Заключение и исполнение договора по результатам открытого конкурса**

7.9.1. Договор по результатам открытого конкурса заключается с Победителем открытого конкурса, а в случае отказа Победителя открытого конкурса от заключения договора или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или непредоставления им обеспечения исполнения договора, если в конкурсной документации было установлено такое требование, Заказчик вправе заключить договор с другим Участником конкурса, заявка которого содержит лучшие по отношению к другим участникам закупки условия исполнения договора.

7.9.2. Договор по результатам открытого конкурса заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов открытого конкурса.

7.9.3. Договор по результатам открытого конкурса заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и в заявке на участие в открытом конкурсе, поданной Участником закупки, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам открытого конкурса цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), цену договора, указанную в конкурсной заявке Участника закупки, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

7.9.4. В том случае, если в конкурсной документации установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник, с которым заключается договор, в течение срока, установленного конкурсной документацией, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и в форме, предусмотренных в конкурсной документации.

## **7.10. Особенности процедур закрытого конкурса**

7.10.1. Во всем, что не оговорено в [подразделе 7.10](#) настоящего Положения о закупке, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса ([раздел 7](#) настоящего Положения о закупке).

7.10.2. Заказчик (Организатор) сообщает участникам закупки о проведении закрытого конкурса посредством направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе-закупке в случаях, которые предусмотрены [подразделом 5.2](#) настоящего Положения о закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки.

## **7.11. Особенности процедур двухэтапного конкурса**

7.11.1. Во всем, что не оговорено в [подразделе 7.11](#) настоящего Положения о закупке, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения [раздела 7](#) настоящего Положения о закупке, а если он закрытый – и [подраздела 5.2](#) настоящего Положения о закупке.

7.11.2. Извещение о закупке должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.

7.11.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям. Документация о закупке может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

7.11.4. На первом этапе Заказчик (Организатор) двухэтапного конкурса не должен требовать обеспечения заявки.

7.11.5. В тексте документации о закупке первого этапа дополнительно к информации, указанной в [подразделе 7.3](#) настоящего Положения о закупках, должно быть указано:

7.11.5.1. что по результатам первого этапа объявленные предпочтения, условия и требования Заказчика (Организатора) закупки (в отношении закупаемой продукции, условий договора, за исключением требований к участникам закупки), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;

7.11.5.2. при формировании документации о закупке для второго этапа конкурса Заказчик (Организатор) двухэтапного конкурса вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого этапа положения (за исключением требований к участникам закупки), включая любые требования к закупаемой продукции, договорные условия, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок, и вправе дополнить документацию о закупке новыми положениями и критериями.

7.11.5.3. Участник закупки, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Заказчиком (Организатором) двухэтапного конкурса.

7.11.6. Заказчик (Организатор) двухэтапного конкурса на первом этапе оценивает соответствие участников закупки требованиям документации о первом этапе, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению Закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии такого Участника закупки.

7.11.7. Заказчик (Организатор) двухэтапного конкурса вправе исключить от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе участников закупки, не соответствующих требованиям документации.

7.11.8. По результатам первого этапа Закупочная комиссия должна определить перечень участников закупки, допущенных ко второму этапу. Также перед проведением второго этапа конкурса формируется окончательное техническое задание и документация о закупке второго этапа. В документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, условия договора, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок (за исключением требований к участникам закупки).

7.11.9. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Закупочной комиссией к участию во втором этапе. Указанным участникам закупки одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается документация о закупке второго этапа.

7.11.10. На втором этапе Заказчик (Организатор) двухэтапного конкурса предлагает участникам закупки представить окончательные заявки с указанием цены – итоговое технико-

коммерческое предложение. Участник закупки, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе.

7.11.11. Последующие процедуры аналогичны описанным в [разделе 7](#) настоящего Положения о закупке.

7.11.12. При оценке соответствия Участника закупки предъявляемым требованиям Заказчик (Организатор) вправе воспользоваться сведениями первого этапа. Он также вправе запросить у любого Участника закупки подтверждение соответствия этим требованиям.

7.11.13. Способ оценки доводится до сведения участников предварительно – в документации о закупке первого этапа, окончательно – в документации о закупке второго этапа.

7.11.14. В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения [разделов 7](#) настоящего Положения о закупке, а если он закрытый – и [раздела 5.2](#) настоящего Положения о закупке.

## **7.12. Особенности многоэтапного конкурса**

7.12.1. Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

7.12.2. При проведении многоэтапного конкурса в документации о закупке делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов.

7.12.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяется его Заказчиком (Организатором) исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками закупки, и результатов переговоров с ними.

7.12.4. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.

7.12.5. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

7.12.6. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения [раздела 7](#) настоящего Положения о закупке, а если он закрытый – и [раздела 5.2](#) настоящего Положения о закупке.

## **7.13. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме**

7.13.1. Общие требования при проведении открытого конкурса в электронной форме

7.13.1.1. Во всем, что не оговорено в [подразделе 7.13](#) настоящего Положения о закупке, к проведению открытого конкурса в электронной форме применяются правила проведения открытого конкурса ([раздел 7](#) настоящего Положения о закупке), с учетом требований [подраздела 5.6](#) настоящего Положения о закупке.

7.13.1.2. Заказчик проводит конкурс в электронной форме, в случае товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки, включены в утвержденный Правительство Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7.13.1.3. Заказчик вправе проводит конкурс в электронной форме, в случае если товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки, не включены в утвержденный Правительство Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7.13.1.4. Конкурс в электронной форме может содержать следующие этапы, которые указываются в конкурсной документации:

- проведение квалификационного отбора;
- рассмотрение и оценка первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме;
- переторжка;
- подведение итогов открытого конкурса, определение победителя.

### 7.13.2. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

7.13.2.1. Заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме подают участники закупки, аккредитованные на электронной площадке, указанной в извещении и конкурсной документации в соответствии с регламентом оператора электронной площадки, до даты и времени указанного в конкурсной документации.

7.13.2.2. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме состоит из первой части и предложения Участника закупки о цене договора.

7.13.2.3. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником закупки оператору электронной площадки, указанной в конкурсной документации в форме двух электронных документов, которые подаются одновременно.

7.13.2.4. Первая часть заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме помимо сведений и документов, указанных в [пункте 7.4.3](#) настоящего Положения о закупке должна содержать требуемые Заказчиком в конкурсной документации информацию и документы, в том числе:

- согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных конкурсной документацией;
- предложение участника закупки по критериям оценки, указанных в подпунктах [6.11.2.2](#) и (или) [6.11.3](#) настоящего Положения о закупке, в случае установлении в конкурсной документации таких критериев оценки;
- иные документы, требования, о представлении которых указаны в конкурсной документации.
- Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- Прием заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме прекращается по истечении срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации.

### 7.13.3. Проведение квалификационного отбора

7.13.3.1. До рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, если это предусмотрено конкурсной документацией, проводится квалификационный отбор в соответствии с [подразделом 5.1](#) настоящего Положения о закупке.

7.13.3.2. Протокол проведения квалификационного отбора составляется в день окончания его проведения и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

7.13.3.3. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

### 7.13.4. Порядок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме

7.13.4.1. Срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Закупочной комиссией не может превышать 20 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок. В случае проведения квалификационного отбора срок рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать двадцать дней с даты окончания проведения квалификационного отбора.

7.13.4.2. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную в конкурсной документации, Закупочная комиссия принимает решение о допуске Участника закупки, подавшего заявку на участие в таком конкурсе, к участию в нем и признании этого Участника закупки участником такого конкурса или об отказе в допуске к участию в таком конкурсе.

7.13.4.3. Участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе в электронной форме в случае:

- непредоставления информации и (или) документов, предусмотренных конкурсной документацией, и (или) несоответствия указанных документов и информации требованиям,

установленным конкурсной документацией, и (или) наличия в указанных документах недостоверной информации об Участнике закупки на дату и время окончания срока подачи заявок;

- несоответствия предложений Участника закупки требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;
- несоответствия Участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

7.13.4.4. Закупочная комиссия осуществляет оценку первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме участников закупки, допущенных к участию в таком конкурсе, по критериям, установленным подпунктах [6.11.2.2](#) и (или) [6.11.3](#) настоящего Положения о закупке (при установлении этих критериев в конкурсной документации). Оценка заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не осуществляется в случае признания конкурса несостоявшимся.

7.13.4.5. По результатам рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в таком конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании Закупочной комиссии ее членами, и размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

#### 7.13.5. Проведение переторжки

7.13.5.1. После проведения рассмотрения заявок и оценки первых частей заявок, если это предусмотрено конкурсной документацией, проводится переторжка в соответствии с [подразделом 5.5](#) настоящего Положения о закупке.

7.13.5.2. Протокол проведения переторжки составляется в день ее проведения и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на переторжке. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

7.13.5.3. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

#### 7.13.6. Порядок подведения итогов открытого конкурса в электронной форме.

7.13.6.1. Срок подведения итогов открытого конкурса в электронной форме Закупочной комиссией не может превышать 10 дней с даты окончания рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме. В случае если конкурсной документацией предусмотрена переторжка, то срок подведения итогов открытого конкурса в электронной форме Закупочной комиссией не может превышать 10 дней с даты проведения переторжки.

7.13.6.2. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

7.13.6.3. Закупочная комиссия на основании результатов оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в случае если конкурсной документацией предусмотрена переторжка, то с учетом результата проведенной переторжки, присваивает каждой заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, содержащих такие же условия.

7.13.6.4. Итоги открытого конкурса в электронной форме фиксируются в протоколе подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего



Положения о закупке, и содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.3](#) настоящего Положения о закупке.

## **8. Закупки путем проведения аукциона**

### **8.1. Общий порядок проведения аукциона**

8.1.1. Аукцион может быть открытым или закрытым.

8.1.2. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения закрытого аукциона могут выделяться лоты, в отношении которых в приглашении принять участие в закрытом аукционе и документации о закрытом аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена договора, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. По каждому лоту заключается отдельный договор.

8.1.3. Не допускается взимание с участников процедур закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление копии документации об аукционе в печатном виде.

8.1.4. Заказчиком (Организатором) может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, размер, форма и порядок предоставления которого указываются в документации об аукционе.

8.1.5. Открытый аукцион проводится в электронной форме на электронной площадке в сети Интернет в соответствии с правилами и регламентами электронной площадки – электронный аукцион, с учетом [подраздела 5.6](#) настоящего Положения о закупке. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

8.1.6. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком (Организатором) в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

8.1.7. Заказчик (Организатор) после размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона вправе направить приглашения к участию в открытом аукционе потенциальным участникам закупки.

8.1.8. Направление приглашений к участию в электронном аукционе и предоставление документации об аукционе до размещения извещения о проведении электронного аукциона в единой информационной системе не допускается.

8.1.9. Заказчик (Организатор) обеспечивает размещение документации об электронном аукционе в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении электронного аукциона. Документация об электронном аукционе должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

8.1.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об электронном аукционе. Заказчик (Организатор) не несет ответственности за несвоевременное получение Участником процедур закупки информации из единой информационной системы.

8.1.11. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона Заказчик (Организатор) на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об электронном аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона, в соответствии с [подразделом 6.5](#) настоящего Положения о закупке. При этом копия документации об электронном аукционе предоставляется в печатном виде после внесения Участником закупки платы за предоставление копии документации об электронном аукционе, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении электронного аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы на изготовление копии документации об аукционе и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление,

посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении электронного аукциона. Предоставление документации об электронном аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Предоставление документации об электронном аукционе до размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона не допускается. Документация об электронном аукционе, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации об аукционе, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

8.1.12. Заказчик (Организатор) по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и (или) в документацию об электронном аукционе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе в соответствии с [разделом 6.7](#) настоящего Положения о закупке. Изменение предмета аукциона не допускается.

8.1.13. Любой участник процедур закупки вправе направить в письменной форме Заказчику (Организатору), в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации об электронном аукционе в порядке, предусмотренном [разделом 6.6](#) настоящего Положения о закупке.

8.1.14. Заказчик Организатор рассматривает запросы о предоставлении разъяснений в порядке, предусмотренном [разделом 6.6](#) настоящего Положения о закупке.

## **8.2. Извещение о проведении электронного аукциона**

8.2.1. Извещение о проведении электронного аукциона должно содержать сведения и информацию, предусмотренные [пунктом 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке

## **8.3. Документация об электронном аукционе**

8.3.1. Документация об электронном аукционе наряду с информацией, указанной в извещении о проведении аукциона должна содержать:

8.3.1.1. информацию, предусмотренную [пунктом 6.3.7](#) настоящего Положения о закупке;

8.3.1.2. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

8.3.1.3. размер шага аукциона;

8.3.1.4. порядок и срок внесения изменений в заявки на участие в электронном аукционе и отзыва заявок на участие в электронном аукционе;

8.3.1.5. сведения о праве Закупочной комиссии отклонить заявку на участие в аукционе с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения;

8.3.1.6. сведения о праве Заказчика (Организатора) отказаться от проведения аукциона;

8.3.1.7. место, дату и время проведения аукциона или информацию о том, что такие сведения будут указаны в уведомлении о результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе;

8.3.1.8. размер, форму и срок действия обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок его предоставления, порядок возврата и случаи удержания обеспечения заявки в том случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование о таком обеспечении заявки на участие в аукционе;

8.3.1.9. размер, форму и срок действия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в том случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

8.3.1.10. срок подписания договора Победителем (Участником закупки, с которым заключается договор);

8.3.1.11. проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе;

8.3.1.12. при необходимости документация об электронном аукционе может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара или изображению товара, являющегося предметом закупки, в трехмерном измерении, при этом документация об электронном аукционе должна содержать соответственно: изображение товара, являющегося предметом закупки, в трехмерном измерении; образец или макет товара, являющегося предметом закупки, который является неотъемлемой частью документации об электронном аукционе; если такой образец или макет не может быть приложен к документации об электронном аукционе, то изображение товара в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками закупки образца или макета товара, являющегося предметом закупки.

8.3.2. Сведения, содержащиеся в документации об электронном аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении электронного аукциона.

#### **8.4. Отказ от проведения аукциона**

8.4.1. Заказчик (Организатор) вправе отказаться от проведения электронного аукциона в соответствии с [подразделом 6.9](#) настоящего Положения о закупке.

8.4.2. Извещение об отказе от проведения электронного аукциона размещается Заказчиком (Организатором) в единой информационной системе в соответствии с [подразделом 6.9](#) настоящего Положения о закупке.

8.4.3. После размещения извещения об отказе от проведения электронного аукциона Заказчик по письменному запросу Участника закупки возвращает обеспечение заявки на участие в электронном аукционе, если оно было предоставлено Участником в порядке, предусмотренном документацией об электронном аукционе.

#### **8.5. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе**

8.5.1. Порядок подачи заявок определяется регламентом электронной площадки, с применением функционала которой проводится электронный аукцион, с учетом требований настоящего подраздела.

8.5.2. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только участниками закупки, прошедшими аккредитацию на электронной площадке, на которой проводится электронный аукцион.

8.5.3. Участник закупки подает заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, установленные документацией об электронном аукционе, с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион.

8.5.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

8.5.4.1. согласие Участника закупки с условиями проведения электронного аукциона и условиями договора, содержащимися в документации об электронном аукционе;

8.5.4.2. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, соответствующие требованиям документации об электронном аукционе;

8.5.4.3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки;

8.5.4.4. сведения о поставляемом товаре, который является предметом электронного аукциона, в том числе конкретные показатели такого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), наименование страны происхождения товара; сведения о количественных и качественных характеристиках, безопасности и соответствии другим показателям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае поставки товара;

8.5.4.5. описание выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом электронного аукциона, сведения об их количественных и качественных характеристиках, иных показателях, установленных документацией об электронном аукционе, в случае закупки работ или услуг;

8.5.4.6. в том случае, если при выполнении работ или оказании услуг используется товар, заявка должна содержать сведения и информацию, указанные в пунктах [8.5.4.4](#) и [8.5.4.5](#) настоящего Положения о закупке.

8.5.4.7. в случаях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в документации об аукционе к предмету закупки, документальным подтверждением соответствия товаров, работ, услуг требованиям, установленным Заказчиком, являются сертификаты соответствия и (или) иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

8.5.4.8. документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным документацией об электронном аукционе требованиям и условиям допуска к участию в электронном аукционе.

8.5.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.

8.5.6. Прием заявок на участие в электронном аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен Заказчиком (Организатором).

8.5.7. Каждая заявка на участие в электронном аукционе, поступившая в срок, установленный в извещении о проведении электронного аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлен, регистрируется оператором электронной площадки.

8.5.8. После истечения срока подачи заявок на участие в электронном аукционе заявки на участие в аукционе не принимаются. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое обеспечение заявки на участие в электронном аукционе возвращается в соответствии с условиями документации об электронном аукционе.

8.5.9. Участник закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с регламентом электронной площадки, на которой проводится электронный аукцион. При этом после отзыва заявки на участие в электронном аукционе в том случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое обеспечение возвращается указанному Участнику закупки в порядке, предусмотренном документацией об электронном аукционе.

## **8.6. Условия допуска к участию в электронном аукционе**

8.6.1. По результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Участник закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в электронном аукционе в случаях:

8.6.1.1. непредставления документов, установленных документацией об электронном аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

8.6.1.2. несоответствия Участника закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе;

8.6.1.3. непредставления обеспечения заявки на участие в электронном аукционе или его несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации об электронном аукционе;

8.6.1.4. несоответствия заявки на участие в электронном аукционе требованиям документации об электронном аукционе.

8.6.2. В документации об электронном аукционе могут быть установлены другие основания недопуска Участника закупки к участию в электронном аукционе, не противоречащие настоящему Положению о закупке.

### **8.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

8.7.1. Закупочная комиссия в срок, установленный извещением об электронном аукционе, рассматривает заявки на участие в таком электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, и на соответствие участников закупки требованиям к участникам электронного аукциона, установленным документацией об электронном аукционе. Закупочная комиссия вправе привлекать Заказчика, экспертов для рассмотрения заявок.

8.7.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в электронном аукционе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в электронном аукционе такого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

8.7.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в электронном аукционе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, Участником электронного аукциона или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об электронном аукционе. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

8.7.4. . Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

8.7.5. В том случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе, такой электронный аукцион признается несостоявшимся и информация об этом вносится в Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

8.7.6. В том случае, если Закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников закупки или о признании только одного Участника закупки Участником электронного аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик вправе объявить новую процедуру закупки или заключить договор с единственным Участником электронного аукциона.

### **8.8. Проведение аукциона (процедура снижения цены участниками закупки)**

8.8.1. В электронном аукционе могут участвовать только зарегистрированные (аккредитованные) на электронной площадке, на которой проводится электронный аукцион, и допущенные к участию в таком электронном аукционе участники закупки.

8.8.2. Электронный аукцион проводится на электронной площадке в указанные в извещении время и день его проведения.

8.8.3. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении такого электронного аукциона, на «шаг аукциона», установленный в документации об электронном аукционе.

8.8.4. При проведении электронного аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

8.8.5. При проведении электронного аукциона любой его Участник также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения следующих требований:

8.8.5.1. Участник электронного аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим Участником предложению о цене договора или большее, чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

8.8.5.2. Участник такого электронного аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

8.8.5.3. Участник такого электронного аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в том случае, если оно подано таким Участником электронного аукциона.

8.8.6. При проведении электронного аукциона, в соответствии с регламентом электронной площадки, устанавливается время приема предложений участников такого аукциона о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение такого аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора или поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, такой аукцион автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

8.8.7. В том случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до минимального процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, такой электронный аукцион проводится на право заключить договор. При этом такой электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

## **8.9. Определение Победителя аукциона**

8.9.1. Победителем электронного аукциона признается Участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора, а в том случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля и электронный аукцион проводился на право заключить договор, – наиболее высокую цену договора.

8.9.2. По итогам проведения электронного аукциона Закупочная комиссия составляет протокол о подведении итогов электронного аукциона. В нем, в том числе указываются сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) Победителя аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, информация об объеме товаров, работ, услуг, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.

8.9.3. Протокол о подведении итогов электронного аукциона подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день проведения электронного аукциона.

8.9.4. Протокол о подведении итогов электронного аукциона размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.

8.9.5. В том случае, если при проведении электронного аукциона в соответствии с [подразделом 8.8](#) настоящего Положения о закупке ни один из участников такого аукциона, допущенный к участию, не подал предложение о цене договора, предусматривающее более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора на «шаг аукциона», Заказчик вправе применить [пункт 5.8.1.9](#) настоящего Положения о закупке.

## **8.10. Заключение договора по результатам электронного аукциона**

8.10.1. В срок и в порядке, установленные в документации об электронном аукционе, Заказчик и Победитель электронного аукциона подписывают договор. При уклонении

Победителя электронного аукциона от подписания договора Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в электронном аукционе, представленное таким Участником закупки.

8.10.2. Если иное не предусмотрено законом, договор по результатам электронного аукциона может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения Протокола о подведении итогов электронного аукциона в единой информационной системе.

8.10.3. Договор по результатам электронного аукциона заключается на условиях, указанных в документации об электронном аукционе и в заявке на участие в электронном аукционе, поданной Участником закупки, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам электронного аукциона цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора, цену договора, предложенную Участником закупки на электронном аукционе, и может быть снижена по соглашению сторон.

8.10.4. В том случае, если в документации об электронном аукционе установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник, с которым заключается договор, в течение срока, установленного документацией об электронном аукционе, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренных в документации об электронном аукционе.

8.10.5. В случае уклонения Победителя аукциона от заключения договора Заказчик вправе принять решение о заключении договора с Участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе, и по цене договора, предложенных таким Участником по результатам аукциона.

8.10.6. Участник, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора не вправе отказаться от заключения договора.

8.10.7. В случае уклонения участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, Заказчик вправе применить [пункт 5.8.1.9](#) настоящего Положения о закупке.

## **8.11. Особенности проведения закрытого аукциона**

8.11.1. Закрытый аукцион проводится в порядке проведения открытого аукциона с учетом положений настоящего подраздела.

8.11.2. При проведении закрытого аукциона извещение о проведении закрытого аукциона не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет.

8.11.3. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом аукционе на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением о закупке, в соответствии со сформированным перечнем лиц.

8.11.4. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [пункта 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке.

8.11.5. При проведении закрытого аукциона не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

8.11.6. Протоколы, формируемые по результатам заседания Закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трех дней со дня подписания соответствующего протокола направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим аукционные заявки.

8.11.7. Закрытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении закрытого аукциона, составляющие не более чем пять рабочих дней со дня утверждения протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в закрытом аукционе.

8.11.8. В закрытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками закрытого аукциона.

8.11.9. Закрытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или является приглашенным лицом.

8.11.10. Закрытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении закрытого аукциона, на «шаг аукциона».

8.11.11. В том случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5% начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5% начальной (максимальной) цены договора.

8.11.12. Закрытый аукцион проводится в следующем порядке:

8.11.12.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, 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);

8.11.12.2. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

8.11.12.3. аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

8.11.12.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточки в том случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

8.11.12.5. 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;

8.11.12.6. аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку и «шаг аукциона» уже равен 0,5% начальной (максимальной) цены договора (лота). 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.



## **9. Порядок проведения запроса предложений**

### **9.1. Извещение о проведении запроса предложений**

9.1.1. Запрос предложений проводится в электронной форме. Информация о проведении запроса предложений в электронной форме сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения и документации о проведении запроса предложений в единой информационной системе

9.1.2. Извещение о запросе предложений должно быть опубликовано в единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

9.1.3. Извещение о закупке должно содержать информацию, предусмотренную [пунктом 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке.

### **9.2. Документация о запросе предложений**

9.2.1. Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована в единой информационной системе с извещением о закупке.

9.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

9.2.3. Документация о закупке должна наряду с информацией, указанной в извещении о проведении аукциона должна содержать следующие сведения:

9.2.3.1. информацию, предусмотренную [пунктом 6.3.7](#) настоящего Положения о закупке;

9.2.3.2. условия и порядок проведения запроса предложений (в том числе права и обязанности Заказчика (Организатора) и участников запроса предложений);

9.2.3.3. проект договора, заключаемого в результате запроса предложений;

9.2.3.4. срок подписания договора Победителем (Участником, с которым заключается договор);

9.2.3.5. указание на применение переторжки в соответствии с [подразделом 5.6](#) настоящего Положения;

9.2.3.6. требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им заявки, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если указанные обеспечения предусмотрены;

9.2.3.7. иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также внутренним нормативным документам Общества.

### **9.3. Предоставление документации о запросе предложений**

9.3.1. Предоставление документации о запросе предложений осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в [подразделе 6.5](#) настоящего Положения.

### **9.4. Разъяснение документации о запросе предложений**

9.4.1. Разъяснение условий запроса предложений, документации о запросе предложений осуществляется в порядке, предусмотренном в [подразделе 6.6](#) настоящего Положения о закупке.

## **9.5. Внесение изменений в извещение и документацию о запросе предложений**

9.5.1. Внесение изменений в извещение и документацию о запросе предложений осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в [подразделе 6.7](#) настоящего Положения о закупке.

## **9.6. Обеспечение исполнения обязательств**

9.6.1. Обеспечение исполнения обязательств осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в [подразделе 6.8](#) настоящего Положения о закупке.

## **9.7. Отказ от проведения запроса предложений**

9.7.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, в соответствии с [подразделом 6.9](#) настоящего Положения о закупке.

9.7.2. В случае если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику закупки.

## **9.8. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

9.8.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

9.8.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в [пункте 7.4.3](#) настоящего Положения о закупке, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающих соответствие заявки, представленной Участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

9.8.3. При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных Участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

## **9.9. Подача заявок на участие в запросе предложений**

9.9.1. Для участия в запросе предложений в электронной форме Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

9.9.2. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Заказчиком (Организатором) по запросу Участника закупки в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

9.9.3. Заявки на участие в запросе предложений в электронной форме подают участники закупки, аккредитованные на электронной площадке, в соответствии с регламентом оператора электронной площадки, до даты и времени указанного в документации о запросе предложений.

9.9.4. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется Участником закупки оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, которые подаются одновременно: заявка на участие в запросе предложений в электронной форме и предложение Участника закупки о цене договора.

9.9.5. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать требуемые Заказчиком в документации о запросе предложений информацию и документы, в том числе:

- 9.9.6. предложение Участника закупки по критериям оценки, указанных в подпунктах [6.11.2.2](#) и (или) [6.11.3](#) настоящего Положения о закупке, в случае установлении в документации о запросе предложений таких критериев оценки;
- 9.9.7. согласие Участника закупки на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о запросе предложений;
- 9.9.8. при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:
- 9.9.9. наименование страны происхождения товара;
- 9.9.10. может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, закупка которого осуществляется;
- 9.9.11. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), технических и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг);
- 9.9.12. наименование Участника закупки, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 9.9.13. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений в электронной форме;
- 9.9.14. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки;
- 9.9.15. документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к участникам, установленным в документации о запросе предложений;
- 9.9.16. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в том случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- 9.9.17. копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);
- 9.9.18. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия), в том случае, если документацией о запросе предложений установлено такое требование;
- 9.9.19. иные документы, требования о представлении которых указаны в документации о запросе предложений.

9.9.20. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

9.9.21. Прием заявок на участие в запросе предложений в электронной форме прекращается по истечении срока подачи заявок, установленного в документации о запросе предложений.

9.9.22. В том случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка на участие в запросе предложений в электронной форме или не подано ни одной заявки, такой запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся.

## **9.10. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений в электронной форме**

9.10.1. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Закупочной комиссией устанавливаются в извещении и документации о запросе предложений.

9.10.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную в документации о запросе предложений, Закупочная комиссия принимает решение о допуске Участника закупки, подавшего заявку на участие в таком запросе предложений, к участию в нем и признании этого Участника закупки участником такого запроса предложений или об отказе в допуске к участию в таком запросе предложений.

9.10.3. Участник закупки не допускается к участию в запросе предложений в электронной форме в случае:

- непредоставления информации и (или) документов, предусмотренных документацией о запросе предложений, и (или) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о запросе предложений, и (или) наличия в указанных документах недостоверной информации об Участнике закупки на дату и время окончания срока подачи заявок;
- несоответствия предложений Участника закупки требованиям, предусмотренным документацией о запросе предложений;
- несоответствия Участника закупки требованиям, установленным в документации о запросе предложений;
- наличие не актуальных сведений об учредителях, собственниках, включая бенефициаров (в том числе конечных); ликвидация, внешнее управление, банкротство юридических лиц и иные сведения об имеющихся ограничениях правоспособности.

9.10.4. В документации о запросе предложений могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников, не противоречащие настоящему Положению о закупке.

9.10.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Закупочная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком запросе предложений, который подписывается всеми присутствующими на заседании Закупочной комиссии ее членами не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в таком запросе предложений и размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке. Указанный протокол должен содержать информацию предусмотренную [пунктом 4.13.2](#) настоящего Положения о закупке

9.10.6. Указанный протокол содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

9.10.7. В том случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Закупочная комиссией отклонены все заявки на участие в

запросе предложений в электронной форме, Закупочная комиссия принимает решение о признании такого запроса предложений несостоявшимся.

9.10.8. В том случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме только одна заявка на участие в таком запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений в электронной форме рассматривается и оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

### **9.11. Проведение переторжки**

9.11.1. После проведения рассмотрения заявок, если это предусмотрено документацией о запросе предложений, проводится переторжка в соответствии с [подразделом 5.5](#) настоящего Положения о закупке.

9.11.2. Протокол проведения переторжки составляется в день ее проведения и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на переторжки. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

9.11.3. Протокол проведения переторжки содержит сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

### **9.12. Оценка и подведение итогов запроса предложений в электронной форме**

9.12.1. В целях выявления заявки, которая наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг проводится оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. В том случае, если было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, которые не были отклонены.

9.12.2. Срок оценки заявок и подведения итогов запроса предложений в электронной форме Закупочной комиссией устанавливается в извещении и документации о запросе предложений.

9.12.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений в электронной форме проводится с учетом итогов проведения переторжки, если документацией о запросе предложений была предусмотрена переторжка.

9.12.4. Сопоставление ценовых предложений при подведении итогов запроса предложений в электронной форме осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

9.12.5. Победителем запроса предложений в электронной форме признается Участник закупки, заявка на участие в запросе предложений в электронной форме которого в соответствии с критериями, определенными в документации о запросе предложений, по решению Закупочной комиссии наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.12.6. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Закупочная комиссия принимает решение об итогах запроса предложений в электронной форме. Такое решение оформляется Протоколом подведения итогов запроса предложений в электронной форме, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании оценки и подведения итогов запроса предложений в электронной форме.

9.12.7. Протокол подведения итогов запроса предложений в электронной форме должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.3](#) настоящего Положения о закупке.

9.12.8. Протокол подведения итогов запроса предложений в электронной форме размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

9.12.9. В случае если после проведения рассмотрения заявок или проведения квалификационного отбора, запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, оценка заявок не проводится.

### **9.13. Заключение договора по итогам запроса предложений в электронной форме**

9.13.1. Договор по результатам запроса предложений в электронной форме заключается с Победителем запроса предложений в электронной форме, а в случае отказа Победителя запроса предложений в электронной форме от заключения договора или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или непредоставления им обеспечения исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик вправе заключить договор с другим Участником закупки, заявка которого наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по отношению к другим участникам закупки (далее – Участник закупки, с которым заключатся договор).

9.13.2. Договор заключается на основании протокола по подведению итогов запроса предложений в электронной форме на условиях, указанных в документации о запросе предложений, и в заявке, поданной Участником закупки, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам запроса предложений в электронной форме, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную Заказчиком при проведении запроса предложений в электронной форме, цену договора, указанную в заявке Участника закупки, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

9.13.3. Если иное не предусмотрено законом, договор по результатам запроса предложений в электронной форме заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов запроса предложений в электронной форме.

9.13.4. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им проект договора на условиях, содержащихся в документации о запросе предложений и представленной им заявке на участие в запросе предложений в электронной форме.

9.13.5. В том случае, если Участник закупки, с которым заключатся договор, не представил Заказчику, в установленный срок, подписанный со своей стороны проект договора, подготовленный в соответствии с [пунктом 9.13.2](#) настоящего Положения о закупке, такой Участник закупки, с которым заключатся договор, считается уклонившимся от заключения договора.

9.13.6. Участник закупки, с которым заключатся договор, в течение срока, установленного документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора в том случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренных в документации о запросе предложений.

9.13.7. В том случае, если Участник закупки, с которым заключатся договор, уклонился от заключения договора или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик удерживает предоставленное Участником закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений.

## **9.14. Особенности проведения закрытого запроса предложений**

9.14.1. Закрытый запрос предложений проводится в случаях, указанных в [подразделе 5.2](#) настоящего Положения о закупке, и в порядке, предусмотренном для проведения открытого запроса предложений, с учетом положений настоящего подраздела.

9.14.2. При проведении закрытого запроса предложений извещение о проведении закрытого запроса предложений не требуется. Приглашение принять участие в закрытом запросе предложений, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе.

9.14.3. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением о закупке, в соответствии со сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [пункта 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке.

9.14.4. При проведении закрытого запроса предложений не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

9.14.5. Протоколы, формируемые по результатам заседания Закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

## **10. Порядок проведения запроса котировок**

### **10.1. Извещение о проведении запроса котировок**

10.1.1. Открытый запрос котировок проводится в электронной форме (далее – запрос котировок в электронной форме).

10.1.2. Извещение о запросе котировок в электронной форме должно быть опубликовано в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме

10.1.3. Извещение о закупке должно содержать сведения и документы, предусмотренные в [пунктах 6.3.6](#) и [6.3.7](#) настоящего Положения о закупке, а так же:

10.1.3.1. условия и порядок проведения запроса котировок (в том числе права и обязанности Заказчика (Организатора) и участников запроса котировок);

10.1.3.2. проект договора, заключаемого в результате запроса котировок;

10.1.3.3. срок подписания договора Победителем (участником, с которым заключается договор);

10.1.3.4. иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению о закупке, а также внутренним нормативным документам Общества.

### **10.2. Предоставление извещения о запросе котировок**

10.2.1. Предоставление извещения о запросе котировок осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в [подразделе 6.5](#) настоящего Положения о закупке.

### **10.3. Разъяснение документации о запросе котировок**

10.3.1. Разъяснение условий запроса котировок осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в [подразделе 6.6](#) настоящего Положения о закупке.

### **10.4. Внесение изменений в извещение о запросе котировок**

10.4.1. Внесение изменений в извещение о запросе котировок осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в [подразделе 6.7](#) настоящего Положения о закупке.

### **10.5. Порядок приема котировочных заявок**

10.5.1. Порядок подачи заявок определяется регламентом электронной площадки, с применением функционала которой проводится запрос котировок в электронной форме, с учетом требований настоящего подраздела.

10.5.2. Подача заявок на участие в запросе котировок в электронной форме осуществляется только участниками закупки, получившими аккредитацию на электронной площадке, на которой проводится запрос котировок в электронной форме.

10.5.3. Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в электронной форме в срок и по форме, установленные извещением о запросе котировок в электронной форме, с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой проводится запрос котировок в электронной форме.

10.5.4. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать требуемые Заказчиком в извещении о запросе котировок информацию и документы, в том числе:

10.5.4.1. предложение участника закупки о цене договора;

10.5.4.2. согласие Участника закупки на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме;

10.5.4.3. при осуществлении закупки товара или закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых используется товар:

- наименование страны происхождения товара;
- может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара,

закупка которого осуществляется;

10.5.4.4. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), технических и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг);

10.5.4.5. наименование Участника закупки, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

10.5.4.6. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;

10.5.4.7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки;



10.5.4.8. документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в извещении о запросе котировок в электронной форме;

10.5.4.9. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в том случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

10.5.4.10. копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц);

10.5.4.11. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия), в том случае, если извещение о запросе котировок в электронной форме установлено такое требование;

10.5.4.12. иные документы, требования, о представлении которых указаны в извещении о запросе котировок в электронной форме.

10.5.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

10.5.6. Прием заявок на участие в запросе котировок в электронной форме прекращается по истечении срока подачи заявок, установленного в извещении о запросе котировок в электронной форме.

## **10.6. Рассмотрение заявок и подведение итогов запроса котировок в электронной форме**

10.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Закупочной комиссией устанавливаются в извещении о запросе котировок в электронной форме.

10.6.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, содержащих информацию, предусмотренную в извещении о запросе котировок в электронной форме, Закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком запросе котировок, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого запроса котировок или об отказе в допуске к участию в таком запросе котировок.

10.6.3. Участник запроса котировок в электронной форме не допускается к участию в таком запросе котировок в электронной форме в случае:

10.6.3.1. непредоставления информации и (или) документов, предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме, и (или) несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным извещением о запросе котировок в электронной форме, и (или) наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки на дату и время окончания срока подачи заявок;

10.6.3.2. несоответствия предложений участника закупки требованиям, предусмотренным извещением о запросе котировок в электронной форме;

10.6.3.3. несоответствия участника закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в электронной форме;

10.6.3.4. наличие не актуальных сведений об учредителях, собственниках, включая бенефициаров (в том числе конечных); ликвидация, внешнее управление, банкротство юридических лиц и иные сведения об имеющихся ограничениях правоспособности.

10.6.4. В извещении о запросе котировок в электронной форме могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников закупки, не противоречащие настоящему Положению о закупке.

10.6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Закупочная комиссия подводит итоги запроса котировок в электронной форме.

10.6.6. Сопоставление ценовых предложений при подведении итогов запроса котировок в электронной форме осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

10.6.7. Победителем запроса котировок в электронной форме признается Участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

10.6.8. Решение Закупочной комиссии оформляется Протоколом подведения итогов запроса котировок в электронной форме, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании рассмотрение заявок и подведения итогов запроса котировок в электронной форме.

10.6.9. Протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

10.6.10. Протокол подведения итогов запроса котировок в электронной форме размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

10.6.11. В случае если по истечению срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме не подано ни одной котировочной заявки или подана только одна котировочная заявка, Закупочная комиссия принимает решение о признании такого запроса котировок в электронной форме несостоявшимся.

10.6.12. В том случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Закупочной комиссией отклонены все заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, Закупочная комиссия принимает решение о признании такого запроса котировок в электронной форме несостоявшимся.

10.6.13. В том случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме только одна заявка на участие в таком запросе котировок не была отклонена, то участник закупки, подавший такую заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, признается Закупочной комиссией единственным участником запроса котировок в электронной форме.

## **10.7. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме**

10.7.1. В срок и в порядке, установленные в извещении о запросе котировок в электронной форме, Заказчик и Победитель запроса котировок в электронной форме, а в случае отказа Победителя запроса котировок в электронной форме от заключения договора или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или непредоставления им обеспечения исполнения договора, если извещением о запросе котировок в электронной форме было установлено такое требование, Заказчик вправе заключить договор с другим Участником закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит наиболее низкую цену договора по отношению к другим участникам закупки (далее – Участник закупки, с которым заключатся договор).

10.7.2. При уклонении Победителя запроса котировок в электронной форме от подписания договора Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в запросе котировок в электронной форме, представленное таким Участником закупки.

10.7.3. Если иное не предусмотрено законом, договор по результатам запроса котировок в электронной форме может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения Протокола о подведении итогов запроса котировок в электронной форме в единой информационной системе.

10.7.4. Договор по результатам запроса котировок в электронной форме заключается на условиях, указанных в извещении о запросе котировок в электронной форме и в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, поданной Участником закупки, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам запроса котировок в электронной форме цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора, цену договора, предложенную Участником закупки в своей заявке, и может быть снижена по соглашению сторон.

10.7.5. В том случае, если извещением о запросе котировок в электронной форме установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник закупки, с которым заключается договор, в течение срока, установленного извещением о запросе котировок в электронной форме, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренных извещением о запросе котировок в электронной форме.

10.7.6. Победитель запроса котировок в электронной форме, единственный Участник запроса котировок в электронной форме не вправе отказаться от заключения договора.

## **10.8. Особенности проведения закрытого запроса котировок**

10.8.1. Закрытый запрос котировок проводится в случаях, установленных [подразделом 5.2](#) настоящего Положения о закупке, в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего подраздела.

10.8.2. При проведении закрытого запроса котировок извещение о проведении закрытого запроса котировок не требуется. Приглашение принять участие в закрытом запросе котировок, документация о закупке и изменения, внесенные в документацию о закупке, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в единой информационной системе. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным Положением о закупке, в соответствии со сформированным перечнем лиц. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [пункта 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке.

10.8.3. При проведении закрытого запроса котировок не допускается предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке, предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос.

10.8.4. Протоколы, формируемые по результатам заседания Закупочной комиссии, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет. Заказчик не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола направляет копии соответствующего протокола участникам, подавшим котировочные заявки.

## **11. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

11.1. В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных в [пункте 5.9.1](#) настоящего Положения о закупке, необходимо:

11.1.1. Внести соответствующие изменения в план закупок, за исключением случаев предусмотренных [пунктом 2.7.6.3](#) настоящего Положения о закупке.

11.1.2. Генеральный директор Общества или иное уполномоченное им лицо принимает решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основании пояснений Инициатора закупки.

11.2. Заказчик вправе не осуществлять закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), находящегося реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

11.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующей последовательности:

11.3.1. при необходимости оформление инициатором закупки пояснительной записки в соответствии или дать устные пояснения Генеральному директору Общества или иному уполномоченному им лицу принимающему решение о закупке;

11.3.2. проверка наличия в утвержденном и размещенном плане закупок сведений о соответствующей закупке и внесение корректирующих изменений в утвержденный и размещенный план закупок (при необходимости), за исключением случаев предусмотренных [пунктом 2.7.6.3](#) настоящего Положения о закупке;

11.3.3. принятие решения Генеральный директор Общества или иное уполномоченное им лицо о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обоснованным Инициатором закупки;

11.3.4. заключение договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

11.3.5. внесение информации и документов в реестр договоров, в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", за исключением случаев предусмотренных [пунктом 2.7.6.3](#) настоящего Положения о закупке.

11.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в единой информационной системе не размещается информация о такой закупке, в том числе извещение и документация о закупке, проект договора, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, а также иная информация, а исключением информации, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" для таких закупок.

## **12. Закупки путем проведения альтернативной закупки**

### **12.1. Общий порядок проведения альтернативной закупки**

12.1.1. Альтернативная закупка является неконкурентной закупкой, не является торгами или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора, Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.1.2. Информация о проведении альтернативной закупки сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения и документации об альтернативной закупке в единой информационной системе.

12.1.3. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в альтернативной закупке, за исключением платы за предоставление копии документации об альтернативной закупке в печатном виде.

12.1.4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в альтернативной закупке, в соответствии с [подразделом 6.8](#) настоящего Положения о закупке, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об альтернативной закупке.

12.1.5. Извещение о проведении альтернативной закупки и документация об альтернативной закупке размещается Заказчиком (Организатором) в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в альтернативной закупке.

12.1.6. Заказчик (Организатор) после размещения в единой информационной системе извещения о проведении альтернативной закупки вправе направить приглашения к участию в альтернативной закупке потенциальным участникам закупки.

12.1.7. Направление приглашений к участию в альтернативной закупке и предоставление документации об альтернативной закупке до размещения извещения о проведении альтернативной закупки в единой информационной системе не допускается.

12.1.8. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации о закупке. Заказчик (Организатор) не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из единой информационной системы.

12.1.9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении альтернативной закупки Заказчик (Организатор) предоставляет любому Участнику закупки документацию об альтернативной закупке в соответствии с [подразделом 6.5](#) настоящего Положения о закупке.

12.1.10. Заказчик (Организатор) по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении альтернативной закупки и (или) в документацию об альтернативной закупке в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в альтернативной закупке в соответствии с [подразделом 6.7](#) настоящего Положения о закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

12.1.11. Заказчик (Организатор) вправе отказаться от проведения альтернативной закупки до заключения договора. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком (Организатором) вскрываются (в том случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки) конверты с заявками на участие в альтернативной закупке и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки.

12.1.12. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику (Организатору) запрос о разъяснении положений документации об альтернативной закупке не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в альтернативной закупке. Заказчик (Организатор) рассматривает запросы о предоставлении разъяснений в соответствии с [подразделом 6.6](#) настоящего Положения о закупке.

12.1.13. Альтернативная закупка может содержать следующие этапы, которые указываются в документации об альтернативной закупке:

- 12.1.13.1. проведение квалификационного отбора;
- 12.1.13.2. рассмотрение и отбор заявок на участие в альтернативной закупке;
- 12.1.13.3. переторжка;
- 12.1.13.4. оценка заявок и подведение итогов альтернативной закупке.

## **12.2. Извещение о проведении альтернативной закупки**

12.2.1. В извещении о проведении альтернативной закупки, должна быть указана следующая информация, указанная в [пункте 6.3.6](#) настоящего Положения о закупке.

## **12.3. Документация об альтернативной закупке**

12.3.1. Документация об альтернативной закупке наряду с информацией, указанной в извещении должна содержать следующие сведения:

12.3.1.1. информация в соответствии с [пунктом 6.3.7](#) настоящего Положения о закупке;

12.3.1.2. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

12.3.1.3. сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

12.3.1.4. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

12.3.1.5. размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора в том случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

12.3.1.6. срок подписания договора Победителем (Участником закупки, с которым заключается договор);

12.3.1.7. сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими участниками закупки (при необходимости);

12.3.1.8. сведения о возможности подавать альтернативные предложения;

12.3.1.9. сведения о случаях отклонения заявки на участие в альтернативной закупке в случае ее несоответствия требованиям, установленным документацией об альтернативной закупке, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения;

12.3.1.10. сведения о проведении переторжки и порядок ее проведения.

12.3.2. К документации об альтернативной закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения альтернативной закупки по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации об альтернативной закупке.

12.3.3. Сведения, содержащиеся в документации об альтернативной закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

## **12.4. Проведение альтернативной закупки с возможностью подачи альтернативных предложений**

12.4.1. При проведении альтернативной закупки Заказчик вправе предусмотреть в документации об альтернативной закупке право Участника закупки подать альтернативные предложения.

12.4.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к товарам, работам, услугам и (или) условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к товарам, работам, услугам и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения.

12.4.3. Отсутствие в документации об альтернативной закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

12.4.4. При установлении в документации об альтернативной закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к товарам, работам, услугам и (или) условию договора в документации об альтернативной закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

12.4.5. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником закупки.

12.4.6. Документация об альтернативной закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Участника закупки явно их обособить в составе своей заявки.

12.4.7. Нормы настоящего Положения о закупке, о праве Участника закупки подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.

12.4.8. Документация об альтернативной закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации об альтернативной закупке. Если подается одно предложение с допустимой документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

12.4.9. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом при проведении альтернативной закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

12.4.10. По результату рассмотрения и отбора заявок Участник закупки допускается к участию в альтернативной закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в извещении и документации об альтернативной закупке требованиям.

12.4.11. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение Участника закупки отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого Участника отклоняются.

12.4.12. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник закупки получает несколько мест при ранжировании согласно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

12.4.13. На переторжке (если она проводится) Участник закупки вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

12.4.14. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего предложения в соответствии с критериями оценки и порядком, установленными в документации о закупке.

12.4.15. Если Участник закупки, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе отклонить все предложения такого Участника (основное и альтернативные).

## **12.5. Особенности проведения альтернативной закупки с переторжкой**

12.5.1. Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в документации об альтернативной закупке, о том, что он может предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной

(указанной в заявке) цены договора и улучшения иных предложений Участника закупки по критериям оценки, которые определены Заказчиком для проведения переторжки.

12.5.2. Переторжка может быть проведена после рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке.

12.5.3. В переторжке могут принять участие все участники закупки, допущенные к участию в процедуре закупки в соответствии с положениями документации об альтернативной закупке.

12.5.4. Участник закупки, допущенный к участию в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными предложениями, в том числе по цене договора.

12.5.5. В переторжке должны лично участвовать Участник закупки или представитель Участника закупки (лицо, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в переторжке на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством) и заявлять обязательные для Участника закупки предложения. Такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

12.5.6. Заказчик может предусмотреть в документации об альтернативной закупке либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке Участник закупки подает одно окончательное предложение по критериям оценки, установленным Заказчиком для переторжки, предложения Участника закупки заносится в протокол проведения переторжки.

12.5.7. При гласной переторжке, такая переторжка ведется до тех пор, пока участники закупки заявляют окончательные предложения по критериям оценки, установленным Заказчиком для переторжки.

12.5.8. При проведении переторжки участники закупки не могут ухудшать свое предложение, указанное в их заявке на участие в альтернативной закупке. Если окончательные предложения, заявленные Участником закупки по результатам переторжки, окажется выше или равной предложениям, указанным в их заявке на участие в альтернативной закупке, окончательные предложения такого Участника закупки на переторжке, будет считаться предложение по критериям оценки, указанным в его заявке.

12.5.9. Предложения Участника закупки по критериям оценки, в том числе цена договора, полученные вышеуказанным образом в ходе переторжки, будут считаться окончательными предложениям каждого Участника закупки.

12.5.10. Изменение критериев оценки в сторону улучшения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки Участника закупки.

12.5.11. По окончании переторжки Закупочная комиссия производит оценку заявок в соответствии с ранее объявленными критериями, учитывает предложения по критериям оценки, полученные в ходе переторжки, и подводит итоги альтернативной закупке. В том случае, если Участник закупки, допущенный до закупки, не принял участие в переторжке, предложения по критериям оценки, в том числе о цене договора, указанные в заявке такого Участника закупки, учитываются при оценке заявок и подведению итогов альтернативной закупке.

## **12.6. Порядок подачи заявок на участие в альтернативной закупке**

12.6.1. Заявки на участие в альтернативной закупке представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанного в документации об альтернативной закупке.

12.6.2. Участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в альтернативной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до окончания подачи заявок. Форма заявки на участие в альтернативной закупке может устанавливаться в документации об альтернативной закупке.



12.6.3. Заявка на участие в альтернативной закупке должна содержать следующие сведения и документы:

12.6.3.1. Наименование Участника закупки, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.

12.6.3.2. Полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении альтернативной закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении альтернативной закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении альтернативной закупки.

12.6.3.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки.

12.6.3.4. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в документации об альтернативной закупке.

12.6.3.5. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в том случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в альтернативной закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

12.6.3.6. Нотариально заверенные копии учредительных документов Участника закупки (для юридических лиц).

12.6.3.7. Предложение Участника закупки в отношении предмета закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие требованиям, установленным в документации об альтернативной закупке, включая расчет и обоснование цены договора в установленных случаях, а также в случае закупки товаров – предлагаемую цену единицы товара, информацию о стране происхождения и производителе товара. Документальным подтверждением соответствия товаров, работ, услуг требованиям, установленным Заказчиком, являются сертификаты соответствия и (или) иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

12.6.3.8. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в альтернативной закупке (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в альтернативной закупке, или копия этого платежного поручения либо банковская гарантия), в том случае, если документацией об альтернативной закупке установлено такое требование.

12.6.3.9. Другие документы, требования о представлении которых указаны в документации об альтернативной закупке.

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

12.6.5. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в альтернативной закупке, все листы каждого тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в альтернативной закупке и каждый том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным Участником закупки. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в альтернативной закупке и тома заявки на участие в альтернативной закупке, поданы от имени Участника закупки, он несет ответственность за подлинность и достоверность этой информации и документов. Допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в альтернативной закупке при условии установления их в документации об альтернативной закупке.

12.6.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в документации об альтернативной закупке, регистрируется Заказчиком (Организатором).

12.6.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в альтернативной закупке в отношении каждого предмета закупки (лота), за исключением случаев, когда Заказчик установил возможность подачи альтернативных предложений в соответствии с [подразделом 12.4](#) настоящего Положения о закупке.

12.6.8. Прием заявок на участие в альтернативной закупке прекращается во время и дату окончания срока подачи заявок, установленных в извещении и документации об альтернативной закупке.

12.6.9. Заказчик (Организатор) сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до времени и даты окончания срока подачи заявок, установленного в извещении и документации об альтернативной закупке, и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в альтернативной закупке рассматривалось только после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении документации об альтернативной закупке.

12.6.10. Заявка на участие в альтернативной закупке, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Заказчиком (Организатором) в соответствии с требованиями документации об альтернативной закупке.

12.6.11. В том случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в альтернативной закупке только одна заявка или не подано ни одной заявки, альтернативная закупка признается несостоявшейся. В том случае, если документацией об альтернативной закупке предусмотрены два и более лота, альтернативная закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

## **12.7. Изменение и отзыв заявок на участие в альтернативной закупке**

12.7.1. В том случае, если Заказчиком (Организатором) был продлен срок подачи заявок на участие в альтернативной закупке, Участник закупки, подавший заявку на участие в таком альтернативной закупке, должен продлить срок действия предоставленного им обеспечения заявки или предоставить новое обеспечение заявки для покрытия продленного срока действия заявки (при необходимости).

12.7.2. Участник закупки, подавший заявку на участие в альтернативной закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в альтернативной закупке в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в альтернативной закупке. В случае отзыва Участником заявки на участие в альтернативной закупке до истечения срока подачи заявок на участие в альтернативной закупке такая заявка, включая обеспечение заявки, если оно было предоставлено в составе заявки, возвращается Участнику закупки в порядке, предусмотренном документацией об альтернативной закупке.

12.7.3. В случае отзыва заявки на участие в альтернативной закупке Участником закупки после истечения срока подачи заявок на участие в альтернативной закупке Заказчик (Организатор) не возвращает обеспечение заявки.

## **12.8. Проведение квалификационного отбора**

12.8.1. До рассмотрения и отбора заявок, если это предусмотрено документацией об альтернативной закупке, проводится квалификационный отбор в соответствии с [подразделом 5.1](#) настоящего Положения о закупке, но не ранее окончания срока подачи заявок, установленного в извещении и документации об альтернативной закупке.

12.8.2. Срок проведения квалификационного отбора устанавливается в извещении и документации об альтернативной закупке, и не может превышать двадцать дней с даты окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и документации об альтернативной закупке.

12.8.3. Протокол проведения квалификационного отбора составляется в день окончания его проведения и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

12.8.4. Протокол проведения квалификационного отбора должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2.](#) настоящего Положения о закупке.

12.8.5. В случае если по итогам проведения квалификационного отбора Закупочная комиссия отклонила все поданные заявки участников закупки или допустила к участию в альтернативной закупке только одного Участника закупки, который соответствует квалификационным требованиям, установленным в документации об альтернативной закупке, такая альтернативная закупка признается несостоявшейся. Данная информация заносится в Протокол проведения квалификационного отбора.

## **12.9. Рассмотрение и отбор заявок на участие в альтернативной закупке**

12.9.1. Закупочная комиссия рассматривает и отбирает заявки на участие в альтернативной закупке на соответствие требованиям, установленным документацией об альтернативной закупке. Срок рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке устанавливается в извещении и документации об альтернативной закупке, и не может превышать двадцать дней с даты окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и документации об альтернативной закупке. В случае проведения квалификационного отбора срок рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке и не может превышать двадцать дней с даты окончания проведения квалификационного отбора.

12.9.2. Закупочная комиссия, Заказчик, Организатор вправе привлекать экспертов для рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке

12.9.3. Заявка на участие в альтернативной закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям, извещению и документации об альтернативной закупке, а Участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к Участнику закупки и указаны в документации об альтернативной закупке.

12.9.4. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в альтернативной закупке, если Участник закупки, подавший ее, не соответствует требованиям к Участнику закупки, указанным в документации об альтернативной закупке, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в документации об альтернативной закупке.

12.9.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки в соответствии требованиями документации об альтернативной закупке, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника закупки от участия в альтернативной закупке на любом этапе ее проведения.

12.9.6. Результаты рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке фиксируются в протоколе рассмотрения и отбора заявок.

12.9.7. Протокол рассмотрения и отбора заявок оформляется в день окончания рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании рассмотрения и отбора заявок. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

12.9.8. Протокол рассмотрения и отбора заявок должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

12.9.9. В том случае, если по результатам рассмотрения и отбора заявок на участие в альтернативной закупке Закупочная комиссия отклонила все заявки участников закупки или признала единственную заявку Участника закупки соответствующей документации об альтернативной закупке, такая альтернативная закупка признается несостоявшейся.

12.9.10. Информация о признании альтернативной закупки несостоявшейся вносится в протокол рассмотрения и отбора заявок.

12.9.11. Рассмотрение альтернативных предложений проводится по правилам установленными в [подразделе 12.9](#) настоящего Положения о закупке, с учетом [подраздела 12.4](#) настоящего Положения о закупке.

## **12.10. Проведение переторжки**

12.10.1. После проведения рассмотрения и отбора заявок, если это предусмотрено документацией об альтернативной закупке, проводится переторжка в соответствии с [подразделом 12.5](#) настоящего Положения о закупке.

12.10.2. Протокол проведения переторжки составляется в день ее проведения и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на переторжке. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

12.10.3. Протокол проведения переторжки должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.2](#) настоящего Положения о закупке.

## **12.11. Оценка заявок и подведение итогов альтернативной закупки**

12.11.1. Закупочная комиссия оценивает заявки на участие в альтернативной закупке для целей выявления наиболее выгодного предложения Участника закупки в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены документацией об альтернативной закупке, с учетом проведенной переторжки, если ее проведение было предусмотрено документацией об альтернативной закупке.

12.11.2. Оценка альтернативных предложений, с учетом [подраздела 12.4](#) настоящего Положения о закупке.

12.11.3. Победителем альтернативной закупки признается Участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документацией об альтернативной закупке и его предложению присвоен первый номер по решению Закупочной комиссии, в соответствии с критериями оценки и порядком оценки, которые установлены в документации об альтернативной закупке.

12.11.4. По результатам оценки заявок на участие в альтернативной закупке Закупочная комиссия ранжирует предложения Участников закупки по мере их выгоды для Заказчика, в порядке уменьшения степени выгоды, первый номер присваивается наиболее выгодному предложению Участника закупки, и принимает решение об итогах альтернативной закупки. Такое решение оформляется Протоколом подведения итогов альтернативной закупки, который подписывается всеми членами Закупочной комиссии, присутствующими на заседании оценки заявок и подведения итогов альтернативной закупки.

12.11.5. Протокол подведения итогов альтернативной закупки должен содержать сведения, в соответствии с [пунктом 6.13.3](#) настоящего Положения о закупке.

12.11.6. Протокол подведения итогов альтернативной закупки размещается в единой информационной системе в соответствии с [пунктом 2.7.1.7](#) настоящего Положения о закупке.

12.11.7. В случае если после проведения рассмотрения и отбора заявок или проведения квалификационного отбора, альтернативная закупка признана несостоявшейся, то оценка заявок не проводится.

### **12.12. Заключение договора по результатам альтернативной закупки**

12.12.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в альтернативной закупке, в случае признания его Победителем такой альтернативной закупки или единственным Участником закупки, чья заявка соответствует требованиям документации об альтернативной закупке, обязан заключить договор.

12.12.2. Договор по результатам альтернативной закупки заключается с Победителем альтернативной закупки, а в случае отказа Победителя альтернативной закупки от заключения договора или признания его уклонившимся от заключения договора в установленных случаях, или непредоставления им обеспечения исполнения договора, если в документации об альтернативной закупке было установлено такое требование, Заказчик вправе заключить договор с другим Участником закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документацией об альтернативной закупке и предложению, которого присвоен второй номер.

12.12.3. Если иное не предусмотрено законом, для неконкурентных закупок, то договор по результатам альтернативной закупки заключается не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов альтернативной закупки.

12.12.4. Договор по результатам альтернативной закупки заключается на условиях, указанных в документации об альтернативной закупке и в заявке на участие в альтернативной закупке, поданной Участником закупки, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам альтернативной закупки цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), цену договора, указанную в заявке Участника закупки, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

12.12.5. В том случае, если в документации об альтернативной закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник закупки, с которым заключается договор, в течение срока, установленного документацией об альтернативной закупке, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере, форме и порядке, предусмотренными в документации об альтернативной закупке.

12.12.6. Победитель альтернативной закупки, единственный Участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

### **12.13. Особенности проведения альтернативной закупки в электронной форме**

12.13.1. Во всем, что не оговорено в [подразделе 12.13](#) настоящего Положения о закупке, к проведению альтернативной закупки в электронной форме применяются правила проведения альтернативной закупки установленного [раздел 12](#) настоящего Положения о закупке, с учетом требований [подраздела 5.6](#) настоящего Положения о закупке.

12.13.2. Заявки на участие в альтернативной закупке в электронной форме подают участники закупки, аккредитованные на электронной площадке, в соответствии с регламентом оператора электронной площадки, до даты и времени указанного в документации об альтернативной закупке.

### **12.14. Особенности проведения закрытой альтернативной закупке**

12.14.1. Во всем, что не оговорено в [подразделе 12.14](#) настоящего Положения о закупке, к проведению закрытой альтернативной закупке применяются правила проведения альтернативной закупке ([раздел 12](#) настоящего Положения о закупке).

12.14.2. Закрытая альтернативная закупка проводится с учетом положений [подраздела 5.2](#) настоящего Положения о закупке.

12.14.3. Заказчик в сроки, установленные для размещения извещения об альтернативной закупке в единой информационной системе, направляет приглашения принять участие в закрытой альтернативной закупке на бумажном носителе, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением о закупке, в соответствии со сформированным перечнем лиц.

12.14.4. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями [пункта 12.2](#) настоящего Положения о закупке.

12.14.5. При проведении закрытой альтернативной закупке не допускается предоставлять приглашения принять участие в закрытой альтернативной закупке, изменения, внесенные в нее в форме электронных документов, за исключением случаев установленных действующим законодательством Российской Федерации.

## **13. Заключение и исполнение договора**

### **13.1. Заключение договора**

13.1.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и Победителем заключается договор на основе проекта договора, являющегося приложением к извещению и документации о закупке. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с ее Победителем, не должны противоречить решению Закупочной комиссии о выборе Победителя данной закупки, а также условиям итогового протокола о результатах закупки.

13.1.2. При проведении закупки неконкурентным способом Заказчик вправе отказаться от заключения договора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участником закупки, в том числе по возмещению каких-либо затрат, убытков, связанных с его участием в закупке, ведением переговоров и проч.

13.1.3. Договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

13.1.4. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с иным Участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

13.1.5. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки.

13.1.6. Срок подписания договора по итогам проведения неконкурентной закупки с Победителем (Участником, с которым заключается договор) определяется документацией о закупке или иными разумными сроками исходя из фактических обстоятельств.

13.1.7. В случае непредставления подписанного договора Победителем, иным Участником, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации о закупке, извещении о запросе котировок, Победитель, иной Участник считаются уклонившимися от заключения договора.

13.1.8. В случае непредставления Победителем, иным Участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, извещении о запросе котировок в сроки, указанные в документации о закупке, Победитель, иной Участник считаются уклонившимися от заключения договора.

13.1.9. В том случае, если документацией о закупке, извещении о запросе котировок установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, в форме и в размере, указанных в документации о закупке, извещении о запросе котировок.

13.1.10. После определения Участника, с которым в соответствии с настоящим Положением о закупке должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником в случае установления относительно него следующих фактов:

13.1.10.1. Проведения ликвидации Участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства.

13.1.10.2. Приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

13.1.10.3. Предоставления Участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах.

13.1.10.4. Нахождения имущества Участника закупки под арестом, наложенным по решению суда.

13.1.10.5. Наличия у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год.

## **13.2. Исполнение, изменение, договора**

13.2.1. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.2.2. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор, может быть, расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

13.2.3. Изменение условий договора допускается по соглашению сторон.

13.2.4. Условия договора, заключенного по результатам торгов в случаях, когда заключение такого договора в соответствии с законом и настоящим Положением о закупке допускается только путем проведения торгов, могут быть изменены сторонами, если

возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке, извещением о запросе котировок и договором в следующих случаях:

13.2.4.1. если по соглашению сторон изменяется, предусмотренное договором количество товара, объем работы или услуги. При этом допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги указанных в договоре. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, выполняемых работ или оказываемых услуг, при увеличении предусмотренного договором количества товара, объема работ или услуг не должна превышать цену единицы товара, работ, услуг указанной в договоре при его заключении;

13.2.4.2. если изменение договора не повлияет на его условия, которые имели существенное значение для определения цены договора на торгах.

13.2.5. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

13.2.6. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке, при условии, если такое право было предусмотрено договором, в следующих случаях:

13.2.7. - несоответствия участника закупочной процедуры (поставщика, подрядчика, исполнителя) требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе в случае отсутствия необходимых лицензии на осуществление лицензируемых видов деятельности или членства в саморегулируемой организации, свидетельств, разрешений и т.д., необходимых для исполнения обязательства по договору;

13.2.8. - если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) и (или) поставляемый товар, выполняемая работа, оказываемая услуга, не соответствуют установленным извещением и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки и (или) товару, работам, услугам, или участник представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуге таким требованиям, что позволило ему стать победителем;

13.2.9. предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

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

13.2.11. В договор включено условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате Заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой договора, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком.

13.2.12. Иные вопросы, касающиеся порядка заключения и исполнения договора, в том числе внесения изменений в договор, могут быть определены в отдельных локальных нормативных актах Общества.



**14. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения в единой информационной системе.