



**ЕДИНЫЙ РАСЧЕТНЫЙ  
КАССОВЫЙ ЦЕНТР**  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение № 1  
К приказу «О введении в действие Положения о закупках товаров, работ и услуг для  
нужд ООО «ЕРКЦ»» № 032908-д от 29.08.2022 года

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Решением Совета директоров ООО «ЕРКЦ»  
(Протокол № б/н от «29» августа 2022 года)

Врио генерального директора ООО «ЕРКЦ»

А.В.Большаков

29 августа 2022 года



# **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ООО «ЕРКЦ»**

г. Тверь  
2022 год

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	п.	Наименование	Стр.
		СОДЕРЖАНИЕ	2
1		<b>ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	6
2		<b>ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	12
	2.1.	ВВЕДЕНИЕ	12
	2.2.	ЦЕЛИ	12
	2.3.	ЗАДАЧИ	13
	2.4.	ПРИНЦИПЫ	13
	2.5.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	14
3		<b>НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЩЕСТВЕ</b>	15
4		<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЩЕСТВЕ</b>	15
	4.1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
	4.2.	ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА	17
	4.3.	ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ	17
	4.4.	ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ	18
	4.5.	АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ	19
	4.6.	ЭЛЕКТРОННЫЕ ПЛОЩАДКИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ	19
	4.7.	ПУБЛИКАЦИЯ СВЕДЕНИЙ НА САЙТЕ ОБЩЕСТВА В РАЗДЕЛЕ «ЗАКУПКИ»	19
	4.8.	ПУБЛИКАЦИЯ СВЕДЕНИЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ РФ	20
	4.9	ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	22
5		<b>ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</b>	22
	5.1.	ЗАКАЗЧИК	22
	5.2.	УЧАСТНИК ЗАКУПКИ	23
	5.3.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	24
	5.4.	ПОБЕДИТЕЛЬ ТОРГОВ	25
	5.5.	РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ	25
	5.6.	ПРЕФЕРЕНЦИИ	26
	5.7.	ЗАКУПАЮЩИЙ СОТРУДНИК	26
	5.8.	ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ	27
	5.9.	ЭКСПЕРТ, КОНСУЛЬТАНТ	28
6		<b>СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПОК</b>	28
	6.1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28
	6.2.	ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫБОРА НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ	29
	6.3.	КОНКУРС	29
	6.4.	АУКЦИОН	29
	6.5.	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	29
	6.6.	ЗАПРОС КОТИРОВОК	30
	6.7.	КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	30
	6.8.	МЕЛКАЯ ЗАКУПКА	30
	6.9.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ	30
	6.10.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	30
	6.11.	ОБОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАРАНЕЕ ЗАПЛАНИРОВАННОЙ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	32

	6.12.	ОБОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА ПО ПРИЧИНЕ НЕОТЛОЖНОСТИ	35
	6.13.	ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ПРОДАВЦА	35
	6.14.	ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	36
	6.15.	ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	36
	6.16.	МНОГОЭТАПНАЯ ФОРМА ЗАКУПКИ	36
	6.17.	ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ	36
	6.18.	ПОСТКВАЛИФИКАЦИЯ	37
	6.19.	ПЕРЕТОРЖКА	37
	6.20.	АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	37
	6.21.	ЛОТЫ	37
7		<b>ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК</b>	38
	7.1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	38
	7.2.	ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ЗАКУПКИ	39
	7.3.	КОРРЕКТИРОВКА ПЛАНА ЗАКУПКИ	39
	7.4.	РАЗМЕЩЕНИЕ УТВЕРЖДЕННОГО ПЗ И КОРРЕКТИРОВОК ПЗ	40
8		<b>ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ</b>	40
	8.1.	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДПОЧТЕНИЙ И КРИТЕРИЕВ	40
	8.2.	УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОДУКЦИИ	42
	8.3.	УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ ДОГОВОРА	43
	8.4.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА	43
	8.5.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	45
	8.6.	УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СУБПОДРЯДЧИКАМ (ПОСТАВЩИКАМ, ИСПОЛНИТЕЛЯМ)	46
	8.7.	УСТАНОВЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОТБОРА И ОЦЕНКИ	47
	8.8.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	48
	8.9.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ	49
	8.10.	ЗАПРОС НА ЗАКУПКУ	50
9		<b>ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР</b>	51
	9.1.	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ</b>	51
	9.1.1.	ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	51
	9.1.2.	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ	52
	9.1.3.	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	52
	9.1.4.	ОБЪЯВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА (ЦЕНЕ ЛОТА)	58
	9.1.5.	ПОДГОТОВКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	58
	9.1.6.	РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ	59
	9.1.7.	УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	59
	9.1.8.	РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАКУПКИ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ. ОТКАЗ ОТ ЗАКУПКИ.	60
	9.1.9.	МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ, ПОДАЧЕ И ПРИЕМУ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ОТРАЖАЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	61
	9.1.10.	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ, ПОСТУПИВШИХ НА ЗАКУПКУ	62
	9.1.11.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	62
	9.1.12.	ОТБОРОЧНАЯ СТАДИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	63
	9.1.13.	ОЦЕНОЧНАЯ СТАДИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	65

	9.1.14.	ПЕРЕТОРЖКА	66
	9.1.15.	СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	67
	9.1.16.	ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ	67
	9.1.17.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ	68
	9.1.18.	ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	68
	9.1.19.	ПРИЗНАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ	78
	9.1.20.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР В ЗАКРЫТОЙ ФОРМЕ	69
	9.2.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ	70
	9.2.1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	70
	9.2.2.	ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ	70
	9.2.3.	ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ	71
	9.2.4.	РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ	71
	9.2.5.	РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАКУПКИ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.	72
	9.2.6.	ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ	72
	9.2.7.	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ, ПОСТУПИВШИХ НА ЗАКУПКУ	72
	9.2.8.	РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ	72
	9.2.9.	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК С ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИМ ПРЕДЛОЖЕНИЕМ	73
	9.2.10.	РАССМОТРЕНИЕ ВТОРЫХ ЧАСТЕЙ ЗАЯВОК	74
	9.2.11.	ПЕРЕТОРЖКА	74
	9.2.12.	ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ	74
	9.2.13.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ	74
	9.2.14.	ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	74
	9.3.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	74
	9.4.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	77
	9.5.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	81
	9.6.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК	83
	9.7.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ	85
	9.8.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕЛКОЙ ЗАКУПКИ	88
	9.9.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	90
10		<b>ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ</b>	90
	10.1.	СТАТУС НАСТОЯЩЕГО РАЗДЕЛА	90
	10.2.	ЗАКУПКИ УСЛУГ ЛИЗИНГА	90
	10.3.	ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ПО ОДНОМУ ЛОТУ	91
	10.4.	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОДАЧИ АЛЬТЕРНАТИВНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	92
	10.5.	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ В МНОГОЭТАПНОЙ ФОРМЕ	93
	10.6.	РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ	94
	10.7.	ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ И ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СМСП И САМОЗАНЯТЫХ	95
	10.8.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ЭТП	111

11		<b>ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ</b>	112
	11.1.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА	112
	11.2.	ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	115
12		<b>ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ</b>	116
	12.1.	ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ	116
	12.2.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ	117
	12.3.	ДЕЙСТВИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ	117
13		<b>ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ВЕДЕНИЕ АРХИВА ОТЧЕТОВ</b>	117
	13.1.	ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГПЗ	117
	13.2.	ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	118
	13.3.	АРХИВ	119
14		<b>ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	119
	14.1.	ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ	119
	14.2.	ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	119
	14.3.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПУБЛИКАЦИЮ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ	119
	14.4.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	119
	14.5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА)	120
	14.6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	120
	14.7.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	121
	14.8.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОТЧЕТНОСТЬ О ЗАКУПКАХ	121
15		<b>ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО</b>	121

## 1. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины/Сокращения	Определения
Аукцион	Конкурентный способ закупки, являющийся торгами, по которым выигравшим признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или (если иное не установлено аукционной документацией), если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, то предложившее наиболее высокую цену договора
Альтернативное предложение	Предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений (за исключением отличия только по цене), характеристик поставляемой продукции или условий договора
Аукционная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений, в том числе выбора Победителя в ходе проведения аукциона
Годовая заявка на закупку	Документ, содержащий сведения о потребности структурных подразделений Заказчика в закупке продукции в соответствии с планом работ на предстоящий год, утвержденный руководителем этих подразделений, являющийся основой для формирования Плана закупок.
Годовой план закупок (ГПЗ), План закупок (ПЗ)	Сводный документ, определяющий распределенные по периодам годовые потребности всех подразделений Заказчика в закупке продукции, формирующийся на основе планов, предусматривающих проведение закупок. План проведения процедур закупок в форме, определенной заказчиком на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и предназначенный для публикации на официальном сайте
Держатель Договора	Лицо ответственное за ведение договора, установленное локальным нормативным актом Общества или распорядительным документом Общества
Официальный интернет-сайт РФ	Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (официальный сайт) ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">http://www.zakupki.gov.ru</a> )..
Заказчик	ООО «ЕРКЦ», заключающее по итогам проведения закупочной процедуры договор (совершающее иные действия, предусмотренные документацией о закупке). В случаях, предусмотренных Положением, заказчик вправе передать стороннему организатору любые свои функции и полномочия

	по закупочной деятельности
Закупающий работник	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)	Последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор победителя закупки с целью заключения договора между ним и Инициатором договора
Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений
Закупка у единственного участника конкурентной процедуры	возможный вариант завершения конкурентной закупки, если только одна заявка признана соответствующей документации о закупке и принято решение о заключении договора с участником, представившим такую заявку
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и включающий проект договора
Закупка в открытой форме (открытая закупка, открытая процедура закупки)	Закупка, в которой принять участие может любое лицо
Закупка в закрытой форме (закрытая закупка, закрытая процедура закупки)	Закупка, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица, определение перечня которых принимается в соответствии с ЛНА
Заявка на закупку, запрос на закупку	Документ, содержащий сведения о потребности подразделений Заказчика в закупке продукции в соответствии с планом работ на период и утвержденный руководителем этих подразделений.
Заявка Участника	Комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора и иные сведения, предусмотренные документацией о закупке, направленный организатору закупки по форме и в порядке, установленном в документации о закупке.
Запрос Предложений	Конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором победителем признается участник, заявка которого наилучшим образом соответствует требованиям документации о запросе предложений в соответствии с объявленными критериями и порядком оценки
Запрос Котировок	Конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, единственным критерием оценки для выбора победителя, по которому является наименьшая цена, при выполнении установленных требований
Инициатор Закупки	Структурное подразделение заказчика, определяющее

	потребность в продукции, формирующее запрос на проведение закупки. и сопровождающее заключение договора или выполнение иных действий (совершение сделки, предусмотренной документацией о закупке) в соответствии с Положением о закупке по результатам закупочной процедуры
Извещение о закупке	Документ, публикация и рассылка которого означает официальное объявление о начале процедур закупки. Извещение о проведении закупки является неотъемлемой частью документации о закупке
Конкурс	Конкурентный способ закупки, являющийся торгами, в результате проведения которых выигравшим признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии (закупочного органа, наделенного функциями конкурсной комиссии), заранее назначенной организатором конкурса, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации на основании Положения, и с которым в соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации, заказчик заключает договор
Конкурсная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений, в том числе выбора Победителя в ходе проведения конкурса
Комиссия по закупкам (КЗ Общества, Заказчика, Закупочный орган)	Постоянно действующий коллегиальный закупочный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
Конкурентные процедуры закупки	Использующие состязательность предложений независимых участников, дающих максимальную эффективность (путем проведения торгов: конкурсы, аукционы, в т.ч. электронные торги, без проведения торгов: запросы предложений, запросы котировок цен, конкурентные переговоры)
Критерии оценки	Совокупность качественных и количественных критериев оценки заявок претендентов в отношении характеристик, определённых в закупочной документации, по которым производится балльная оценка и распределяются приоритеты при выборе поставщика по итогам закупочной процедуры
ЛНА	Локальный нормативный акт Общества, принимаемый в пределах его компетенции
Лот	Часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор
Обеспечение конкурсной заявки	Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им конкурсной заявки
Мелкая закупка	Конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при котором заключение договора осуществляется по итогам



	проведения анализа рынка, осуществленного инициатором закупки
Начальная (максимальная) цена договора	Максимально допустимая стоимость закупки, превышение которой может являться основанием для отклонения заявки в соответствии с условиями документации о закупке
Неконкурентная процедура закупки	Закупка, проведение которой не предполагает возможность получения более одной заявки от поставщиков (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
Неприемлемая заявка	Заявка, не соответствующая требованиям извещения и документации о закупке
Общество	ООО «Единый расчетный кассовый центр»
Организатор закупки (ОЗ)	Юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками. Организатором закупки может быть как Общество, так и специализированная закупочная организация или другой сторонний организатор закупки
Официальный сайт	Совокупность веб-страниц, размещенных в сети «Интернет» по адресу: <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a> , на которых размещается информация об осуществлении закупочной деятельности Заказчика, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации
Переторжка	Процедура, направленная на добровольное снижение цен участниками, указанных в их заявках, с целью повышения предпочтительности для Заказчика закупки
Претендент	Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие намерения участия в закупочной процедуре Общества и заявившие о них
План закупок (ПЗ), годовой план закупок (ГПЗ)	Сводный документ, определяющий распределенные по периодам годовые потребности всех подразделений Заказчика в закупке продукции, формирующийся на основе планов, предусматривающих проведение закупок. План проведения процедур закупок в форме, определенной заказчиком на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и предназначенный для публикации на официальном сайте
Победитель процедуры закупки	Участник закупки, выбранный в качестве поставщика продукции по результатам процедуры закупки
Положение о закупках (ПоЗ)	Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд ООО «ЕРКЦ»
Поставщик	Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, участвующее в процедуре закупки
Постквалификация	Дополнительный элемент конкурентной закупочной процедуры, который может проводиться только при условии указания возможности его проведения в документации о закупке и в случае длительно проводимых (более шести месяцев после окончания срока подачи заявок; для

	многоэтапных процедур — подачи заявок в рамках первого этапа) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки
Приоритет	преимущество, которое может быть предоставлено определенным участникам закупки или группам участников закупки согласно законодательству Российской Федерации при проведении закупок путем включения соответствующих сведений в извещение и условий в документацию о закупке
Предварительная квалификация (предквалификация)	Предварительная (проходящая перед подачей либо перед вскрытием технико-коммерческих предложений) отборочная стадия рассмотрения заявок в рамках конкретной закупки с целью допуска к рассмотрению технико-коммерческих предложений тех участников, чьи технические и организационные возможности соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым в документации о закупке
Продукция	Товары (в т.ч. товарно-материальные ценности), работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком
Проект договора	Зафиксированный в письменной форме проект соглашения, который будет подписан между Заказчиком и победителем процедуры закупки, фиксирующий установление, изменение, прекращение гражданских прав, касающихся предмета закупки
Процедура закупки	Процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком необходимой продукции
Ранжировка (Ранжирование)	Определение мест участников закупки по итогам закупки, осуществленное в порядке убывания предпочтительности (от первого к большему) на основании критериев оценки, указанных в документации о закупке
Сайт заказчика	сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для публикации информации о закупках заказчика в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Техническая экспертиза	Процедура оценки предложений участников закупки на соответствие требованиям закупочной документации. В рамках настоящего Положения термин «техническая экспертиза» применяется для экспертизы предложений на поставку любых видов продукции (в т.ч. работ, услуг)
Техническая закупочная документация, техническая документация	Документ, формируемый Организатором закупки в составе закупочной документации (Опросный лист, Техническое задание, Технические требования, Требования Заказчика или иной документ)
Участник закупки	Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшие предложения для участия в

	закупочной процедуре Общества
Эксперт	Лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки, и при необходимости привлекаемое по решению закупочного органа для их применения в рамках закупочной процедуры, с целью подготовки соответствующего экспертного заключения
Электронная торговая площадка (ЭТП)	Комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Заказчика и потенциальных поставщиков через электронные каналы связи на всех этапах процедуры закупки. Может быть выбрана одна из перечисленных площадок: Сбербанк - АСТ <a href="http://www.sberbank-ast.ru/">http://www.sberbank-ast.ru/</a> ; РТС-тендер <a href="https://www.rts-tender.ru/">https://www.rts-tender.ru/</a> ; ТЭК-Торг <a href="https://www.tektorg.ru/">https://www.tektorg.ru/</a> ; Единая электронная торговая площадка <a href="https://www.roseltorg.ru/">https://www.roseltorg.ru/</a> ; Национальная электронная площадка <a href="https://etp-ets.ru/">https://etp-ets.ru/</a> ; Электронная торговая площадка Группа Газпромбанка <a href="https://etpgpb.ru/">https://etpgpb.ru/</a> ; Общероссийская система электронной торговли <a href="http://etp.zakazrf.ru/">http://etp.zakazrf.ru/</a> ; электронная торговая площадка Российского аукционного дома <a href="https://gz.lot-online.ru/">https://gz.lot-online.ru/</a> ; ОТС-тендер <a href="https://otc.ru/">https://otc.ru/</a> .
Электронная цифровая подпись (ЭЦП)	Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе

## **2. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1. ВВЕДЕНИЕ**

Положение ООО «ЕРКЦ» «О закупке товаров, работ, услуг» (далее – Положение) определяет порядок осуществления закупочной деятельности в ООО «ЕРКЦ» (далее – Заказчик, Общество) и принято во исполнение требований законодательства Российской Федерации, в том числе требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### **2.2. ЦЕЛИ закупочной деятельности Общества**

#### **2.2.1.** Настоящее Положение разработано в следующих целях:

1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

#### **2.2.2.** Положение не регулирует отношения, связанные:

1) 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 заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом N 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами РФ, если этими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

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

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием представителя владельцев облигаций и осуществлением им деятельности в соответствии с законодательством РФ о ценных бумагах;

10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе";

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

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у следующих юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с Заказчиком лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ:

- у юридических лиц, которые являются заказчиками по Закону N 223-ФЗ;
- иных юридических лиц, если закупка проводится для осуществления единого технологического процесса.

Перечень взаимозависимых лиц определен настоящим Положением;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства;

14) отбором Заказчиком субъекта оценочной деятельности для оценки объекта согласно законодательству РФ об оценочной деятельности в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

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

16) закупкой заказчиком услуг, связанных с заключением, исполнением, изменением или расторжением договора синдицированного кредита (займа) либо договора об организации синдицированного кредита (займа);

17) выполнением инженерных изысканий, архитектурно-строительным проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, сносом объектов капитального строительства, которые обеспечиваются публично-правовой компанией "Единый заказчик в сфере строительства" в соответствии с программой деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период за счет средств федерального бюджета.

### 2.2.3. Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом РФ.

N	Наименование	Обоснование включения в перечень
1	Министерство имущественных и земельных отношений Тверской области	Подпункт 1 пункта 2 статьи 105.1 Налогового Кодекса Российской Федерации
2	Генеральный директор ООО «ЕРКЦ»	Подпункт 7 пункта 2 статьи 105.1 Налогового Кодекса Российской Федерации

### 2.3. ЗАДАЧИ закупочной деятельности Общества

Задачами ПОЛОЖЕНИЯ являются:

- определение принципов, задач и основных направлений закупочной деятельности;
- введение единой терминологии в области закупочной деятельности.

### 2.4. ПРИНЦИПЫ закупочной деятельности Общества

Основными принципами осуществления закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на

переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## 2.5. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.5.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ООО «ЕРКЦ» (далее - Заказчик, Общество) и содержит требования к закупке, в том числе порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее - формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора, порядок подготовки и осуществления конкурентных и неконкурентных закупок, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.5.2. Настоящее Положение о закупке применяется с учетом нижеследующего:

а) если в соответствии с законодательством РФ требуется иной порядок или предусмотрены иные сроки проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком/сроками, а настоящее Положение о закупке применяется в части, не противоречащей такому порядку;

б) если в соответствии с условиями привлеченного кредита (займа), инвестиционного соглашения заказчик должен применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого кредита (займа), инвестиционного соглашения, либо нормативными правовыми актами – Положение о закупке применяется в части, не противоречащей такому порядку. Указанное соглашение в части, затрагивающей закупочную деятельность, должно быть согласовано *Комиссией по закупкам (далее – КЗ) Общества*.

в) Закупки могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными процедурами по настоящему положению о закупках, так и иными способами, если планируемая стоимость закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств ООО «ЕРКЦ» не превышает 100 000 рублей (в том числе НДС), а именно:

- без специальных процедур и без согласования с комиссией, вне зависимости от одноименности приобретаемых товаров, работ, услуг, приобретаемыми в течение любого периода времени, путем проведения маркетингового исследования рынка и составлением заключения. Для таких закупок оформляется документация в соответствии ст.4 ФЗ-223 и не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, составляются отчеты в соответствии с п.19 ст.4 ФЗ-223. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не превышает 10 (десять) процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с ГПЗ;

- упрощенным порядком при наличии 3-х предложений по каждой закупке, при этом выбор по наиболее выгодным условиям;

- закупки у единственного источника. Это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения

конкурирующих предложений. В зависимости от инициативной стороны такая закупка осуществляется путем направления оферты конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия акцепта от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурентных предложений.

Решением Заказчика в лице уполномоченных лиц ООО «ЕРКЦ», принятым в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок проведения отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения о закупке.

Внутренние документы Общества, ранее утвержденные органами управления Общества, регламентировавшие вопросы закупок, с момента утверждения настоящего Положения о закупке утрачивают силу, в части, противоречащей настоящему Положению о закупке.

2.5.3. Конкурентные закупки, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в электронной форме, за исключением закупок, указанных в ч. 15 и 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ.

Закупки в неэлектронной форме проводятся в порядке, установленном в п.9.1.20 настоящего Положения.

### **3. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЩЕСТВЕ.**

Закупочная деятельность в Обществе должна осуществляться в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- настоящим Положением о закупке;
- иными внутренними и локальными нормативными документами Общества, утвержденными органами управления Общества в соответствии с их компетенцией.

В качестве основного документа в целях планирования закупок используется *Годовой план закупок (далее – ГПЗ) Общества*. Детальный порядок планирования определяется разделом 7 настоящего Положения о закупке.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЩЕСТВЕ**

#### **4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Организация закупочной деятельности Общества предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора контрагентов и принятия решений о заключении с ними договоров по итогам проведения закупочных процедур, информационное обеспечение указанных процессов.

Организация закупочной деятельности Общества предусматривает участие организатора в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также контроле над данными мероприятиями

Органами, регулирующими закупочную деятельность Общества, являются:

- Генеральный директор Общества;

- Комиссия по закупкам (Закупочный орган) Общества.

Указанные в п. 4 органы взаимодействуют между собой (в том числе в рамках корпоративных процедур) в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией определенной Уставом Общества и внутренними документами Общества.

Основным органом для принятия стратегических решений в области закупок является Генеральный директор Общества, который утверждает внутренние документы и иные нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения о закупке и выполняет следующие функции:

- утверждает внутренний регламент к Положению о закупках товаров, работ и услуг для нужд Общества;
- утверждает ГПЗ и корректировки ГПЗ Общества;
- утверждает Порядок применения преференций;
- рассматривает и утверждает регулярную отчетность Общества об итогах закупочной деятельности;
- утверждает руководителя КЗ Общества, состав и внутренние правила по работе КЗ Общества;
- выполняет иные функции, установленные в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Общества, регулирующими вопросы организации и проведение закупок.

Комиссия по закупкам Общества является постоянно действующим коллегиальным закупочным органом, принимающим основные решения в области закупок, и выполняет следующие функции:

- осуществление оперативного управления закупками Общества, включая вопросы их планирования, организации, а также ведение контроля над осуществлением закупочной деятельности;
- утверждение текущих изменений ГПЗ;
- инициирование создания закупочных групп Общества, согласование состава и порядка работы закупочных групп Общества;
- инициирование проведения внутреннего аудита, служебных расследований и представление предложений Генеральному директору Общества по привлечению к дисциплинарной ответственности работников Общества за неисполнение или ненадлежащее исполнение норм настоящего Положения о закупке и принятых в его развитие документов;
- разработка предложения по внедрению в Обществе правил поведения участников закупок;
- разработка и внесение предложения по утверждению в соответствии с корпоративными процедурами внутренних документов Общества в области закупок (регламенты, руководства и др.);
- оказание методологической поддержки всем лицам, участвующим в закупочной деятельности, включая выпуск рекомендаций, обобщений, разъяснений положений документов по закупкам;
- согласование извещения и документации перед их размещением на официальном сайте и на сайте заказчика;
- вскрытие конвертов с заявками участников;
- допуск участников до участия в закупочной процедуре;
- принятие решения о проведении переторжки;
- принятие решений о выборе победителя закупочной процедуры, либо рекомендации о заключении договора с единственным участником конкурентной процедуры в соответствующем случае



• выполнение иных функций, установленных в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Общества, регулирующими вопросы организации и проведение закупок.

Генеральный директор Общества и члены комиссии по закупкам должны принимать меры недопущения конфликта интересов при закупке.

Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

- 1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
- 2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- 3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупке.

## **4.2. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА**

Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности, а также отдельные функции, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются Генеральным директором Общества и КЗ Общества.

Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупке, осуществляет Инициатор закупки. Инициатор закупки определяется в соответствии с внутренними документами Общества.

Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Общества, специальное структурное подразделение либо юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Обществом (с прохождением необходимых корпоративных процедур). Непосредственное проведение закупок может осуществляться только после утверждения внутреннего документа Общества органами управления Общества в соответствии с их компетенцией либо после подписания соответствующего договора с привлеченным юридическим лицом и прохождения корпоративных процедур (при необходимости).

Инициатор закупки осуществляет подготовку внутреннего нормативного документа Общества, определяющего специфические требования к закупке.

Председатель и состав КЗ Общества утверждаются Генеральным директором Общества. Председатель Комиссии по закупкам несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе.

Члены КЗ Общества несут персональную ответственность за все принимаемые ими решения в рамках организации закупочной деятельности.

Документы, составленные в ходе проведения любой закупки, хранятся Заказчиком на менее 3 (трех) лет.

## **4.3. ИНИЦИАТОР ЗАКУПКИ**

Если иное не предусмотрено ЛНА, Инициатор закупки вправе:

- определять / устанавливать потребность в продукции;
- предложить проведение предварительной квалификации;
- проводить мелкие закупки;

- формировать рекомендации о закупке у единственного поставщика с обоснованием необходимости заключения договора;
- инициировать закупку у единственного участника конкурентной процедуры закупки при признании такой закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, в том числе формировать рекомендации о заключении договора с участником такой закупки;
- предлагать экспертов для их привлечения при рассмотрении заявок, их оценки и сопоставления (при условии, что решение о привлечении экспертов будет принято КЗ);
- предлагать перечень участников закупки, проводимой в закрытой форме;
- выполнять иные функции, предусмотренные ЛНА заказчика.

Если иное не предусмотрено ЛНА, Инициатор обязан, в том числе:

- своевременно формировать и представлять обоснованную потребность в продукции с целью включения такой потребности в ГПЗ, корректировку ГПЗ;
- своевременно формировать запрос на закупку и документы для проведения закупки (проект извещения, документации о закупке, проект договора, и согласовывать их в порядке, предусмотренном ЛНА;
- формировать порядок оценки и сопоставления заявок с указанием критериев, по которым будет выбираться победитель;
- формировать по запросу ОЗ проекты разъяснений извещения и документации о закупке по техническим вопросам;
- проводить экспертизу заявок, поданных участниками в рамках процедуры закупки;
- устанавливать и предоставлять информацию в КЗ о признаке инновационности закупаемой продукции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, ЛНА и требуемой для отчета в федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации;
- перед принятием решения о проведении закупочной процедуры определить издержки заказчика от смены поставщика или выбора поставщика с лучшими ценами по сравнению с ценами контрагента и условиями работы с ним по ранее действующему договору;
- оценить размер расходов заказчика перед принятием решения о продлении ранее действовавших договоров, с точки зрения размера издержек от смены поставщика при предоставлении лучших цен другим контрагентом превышают потенциальную выгоду при заключении договора с новым поставщиком;
- выполнять иные функции, предусмотренные ЛНА.

#### **4.4. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ**

В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения о закупке Общество обязано провести служебную проверку.

Комиссия по закупкам ежегодно составляет отчет о результатах рассмотрения поступивших жалоб, претензий и иной информации о нарушениях настоящего Положения о закупке.

Порядок, сроки, форматы контроля и мониторинга закупочной деятельности регламентируются внутренними нормативными актами Общества.

Оформление мероприятий по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с порядком и формами документов согласно Приказу Минфина от 30.12.2020 №340н.

#### **4.5. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ.**

В случае использования в Обществе автоматизированной системы управления закупками (полностью или частично автоматизирующей процесс подготовки и проведения закупочных процедур, являющейся полностью автономной или частью более масштабной автоматизированной системы), предпочтительно использовать систему, имеющую возможность автоматизированного обмена информацией с используемой Обществом ЭТП по согласованным с ЭТП форматам данных и протоколам передачи данных, по крайней мере, в части извещений о начале закупочных процедур, документаций о закупках, протоколов составляемых в ходе проведения закупочных процедур, информации о результатах таких закупочных процедур.

#### **4.6. ЭЛЕКТРОННЫЕ ПЛОЩАДКИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

4.6.1. В целях обеспечения открытости и прозрачности закупочной деятельности Общества конкурентные закупки, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в электронной форме.

4.6.2. Порядок проведения конкурентной закупки в электронной форме регулируется ст. 3.3 Закона N 223-ФЗ, настоящим Положением в части, не противоречащей указанной норме, регламентам, правилам проведения процедур, установленным оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

4.6.3. В отдельных случаях и только по решению КЗ Общества возможно проведение закупок в форме обмена бумажными документами. Информация о начале проведения такой закупки должна быть размещена на официальном сайте. Вскрытие конвертов с заявками Участников в таком случае проводится только в очном режиме.

Иные особенности проведения такого рода закупок могут быть установлены отдельным решением исполнительного органа Общества или решением КЗ.

В случае неоднократного не предоставления заявок на участие при проведении закупки на ЭТП, соответствующая закупка с тем же предметом и объемом может быть совершена Обществом без использования ЭТП, с обязательным указанием в тексте на неоднократность проведения и отсутствие участников.

4.6.4. При осуществлении закупочной деятельности Общество использует функционал ЭТП.

При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением о закупке, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на ЭТП должны:

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства РФ и целей настоящего Положения о закупке;

- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

Информация о проводимых Обществом закупках, также подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте.

#### **4.7. ПУБЛИКАЦИЯ СВЕДЕНИЙ НА САЙТЕ ОБЩЕСТВА В РАЗДЕЛЕ «ЗАКУПКИ»**

В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности ссылка на раздел «Закупки» на сайте Общества должна размещаться на главной странице, а также в главном меню сайта, при наличии такого меню. Раздел должен называться «Закупки».

В разделе «Закупки» должны быть отражены:

- Положение о закупке, а также иные нормативные правовые акты Общества по закупкам;

• ГПЗ (по направлениям деятельности) без закупок, отнесенных к конфиденциальным (содержащих коммерческую, служебную и иную тайну, перечень которых определяется в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ);

- Информация о текущих процедурах;
- Информация о заключенных договорах.

Подсистема архивного хранения информации должна хранить все опубликованные сведения о закупках и их результатах в течение 3-х лет со дня окончания проведения закупочной процедуры, а также новостную ленту.

#### **4.8. ПУБЛИКАЦИЯ СВЕДЕНИЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ РФ**

4.8.1. Заказчик размещает в ЕИС (на официальном сайте):

1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);

2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;

3) планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона N 223-ФЗ;

4) извещения о закупках и внесенные в них изменения;

5) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);

6) проекты договоров и внесенные в них изменения;

7) разъяснения документации о закупках;

8) протоколы, составляемые при осуществлении закупки, итоговый протокол;

9) иную информацию, размещение которой в ЕИС (на официальном сайте) предусмотрено Законом N 223-ФЗ, в том числе сведения, перечисленные в п. п. 4.8.3 - 4.8.4. настоящего Положения.

При осуществлении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная пп. 4 - 9 настоящего пункта, подлежит размещению на электронной площадке, на которой проводится закупка.

4.8.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС (на официальном сайте) с указанием измененных условий договора, не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня внесения изменений.

4.8.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС (на официальном сайте):

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;

2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

4.8.4. Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС (на официальном сайте) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

4.8.5. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о предоставлении разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения

размещаются Заказчиком в ЕИС (на официальном сайте) и на электронной площадке. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС (на официальном сайте) указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

4.8.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС (на официальном сайте) и на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

4.8.7. Заказчик вправе размещать положение о закупке, планы закупки, информацию о закупке на сайте Заказчика, за исключением сведений, не подлежащих согласно Закону N 223-ФЗ размещению в ЕИС или на официальном сайте.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

4.8.8. В соответствии с Законом N 223-ФЗ не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

3) сведения о закупке товаров, работ услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;

5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ);

8) сведения о закупке, осуществляемой в рамках ГОЗ для обеспечения обороны и безопасности РФ в части заказов на создание, модернизацию, поставку, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставку космической техники и объектов космической инфраструктуры.

4.8.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не

размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) 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;

3) 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.

4.8.10. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

## **4.9. ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ является локальным нормативным актом постоянного действия.

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ утверждается Советом директоров Общества и вводится в действие Приказом Генерального директора Общества.

Положение признается утратившим силу на основании приказа Генерального директора Общества.

Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ утверждаются Советом директоров Общества.

Инициаторами внесения изменений в ПОЛОЖЕНИЕ являются: Комиссия по закупкам Общества (КЗ), а также иные структурные подразделения Общества, участвующие в процессе организации и осуществления закупочной деятельности Общества, по согласованию с Генеральным директором и КЗ Общества.

Изменения в ПОЛОЖЕНИЕ вносятся в случаях: изменения законодательства РФ, изменения организационной структуры или полномочий руководителей и т.п.

Если извещение о закупке и документация о закупке размещены до даты вступления в силу Положения или его изменений, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения извещения и документации о закупке.

Ответственность за поддержание настоящего ПОЛОЖЕНИЯ в актуальном состоянии в Общества возлагается на Председателя КЗ Общества.

Контроль исполнения требований настоящего ПОЛОЖЕНИЯ возлагается на Генерального директора Общества, ответственного за вопросы закупочной деятельности.

Изменения в Положение публикуются на официальном сайте Общества в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты утверждения.

## **5. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **5.1. ЗАКАЗЧИК**

Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе предельную цену;
- требования к Участникам;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению заявок;

• требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Заказчика не приемлемо, и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта закупочной документации).

Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам организатором закупки или нет, Заказчик вправе размещать списки контрагентов, нарушающих обязательство (Реестр недобросовестных поставщиков, ведущийся в соответствии с п. 5.5 настоящего Положения).

При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном п. 5.5 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".

Заказчик должен исключить возможность установления избыточных требований к участникам конкурентных процедур в целях необоснованного ограничения конкуренции по отношению к потенциальным участникам закупки и созданию необоснованных преимуществ для определенного участника (группы участников).

## 5.2. УЧАСТНИК ЗАКУПКИ

Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой потенциальный Участник закупки.

Участником закупки признается 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.

В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

Участник любых процедур имеет право:

- получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

Претендовать на заключение договора с Заказчиком (Организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителя, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости КЗ Общества вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

### 5.3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

Базовые требования к участнику закупки:

- участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг, которое является предметом закупки;

- участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

- участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического лица, так и физического лица);

- на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

- у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) % (процентов) от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом 44-ФЗ;

- участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на исполнение интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

Дополнительные требования к Участнику закупки прописываются отдельным порядком в закупочной документации.

Общество ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными контрагентами, имеющими положительную деловую репутацию.

Особая важность оценке квалификации контрагентов придается при заключении долгосрочных договоров.

При подготовке Обществом документов для проведения закупочных процедур в них могут устанавливаться обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной организационной структуре или системе взаимодействия с контрагентами. Объявленные требования одинаковым образом применяются ко всем участникам данной закупки. Применение необъявленных требований запрещается.

Подрядные работы, услуги и товары, приобретаемые по результатам проведения закупочных процедур, должны выполняться/оказываться/поставляться контрагентом, имеющим квалифицированный персонал, с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов, методов, подходов, концепций, технологий.

Участники закупочных процедур должны доказать Обществу свое соответствие предъявляемым требованиям путем предоставления необходимых документов (в том числе - согласно перечню, определяемому в рамках каждой отдельной закупочной процедуры).

Важным для участников при подаче заявок является умение работать на ЭТП, применяемой Обществом.

Чтобы претендовать на победу, Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с



законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) — иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

#### **5.4. ПОБЕДИТЕЛЬ ТОРГОВ**

Победителем торгов или иной конкурентной процедуры является лицо, которое предложило наилучшие условия исполнения договора. При равенстве двух и более заявок победителем признается тот участник, чья заявка была подана ранее.

Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя торгов или иной конкурентной процедуры (право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

#### **5.5. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ**

Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством РФ, на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом.

Заказчик вправе также размещать на сайте Общества реестр недобросовестных поставщиков. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство РФ.

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которого иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным

нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

## **5.6. ПРЕФЕРЕНЦИИ**

Преференции могут применяться только в открытых процедурах закупки.

Порядок применения преференций утверждается Заказчиком в лице Генерального директора с учетом требований законодательства РФ.

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

Заказчик или Организатор закупки вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

## **5.7. ЗАКУПАЮЩИЙ СОТРУДНИК**

Закупающие сотрудники обязаны:

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

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

- немедленно докладывать Генеральному директору Общества о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением о закупке;

- ставить в известность Генерального директора Общества о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения о закупке.

Закупающим сотрудникам запрещается:

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

- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком;

- предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

- 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 КЗ Общества;

- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

Закупающие сотрудники вправе:

- исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

---

- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, — на специализированных курсах.

На закупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

## **5.8. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПКИ**

В случае заключения Обществом договора со сторонней организацией, либо физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), договор должен предусматривать следующие положения:

- Организатор закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупке и закупочной документацией;

- Организатор закупки в соответствии с настоящим Положением о закупке вправе устанавливать требования к процедуре закупки, Участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям;

- Организатор закупки (в лице закупочной комиссии) определяет порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика, основываясь на нормах настоящего Положения о закупке, а также иных локальных нормативных актов Общества.

Предусмотренные пунктом 8.1 требования Положения и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишних и необоснованных ограничений.

Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением о закупке, а также устанавливаются закупочной документацией.

Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

- распределение прав и обязанностей между Заказчиком и сторонним Организатором закупки;

- порядок осуществления процедур закупок;

- права и ответственность обеих сторон в процессе проведения закупочных процедур;

- состав закупочной комиссии;

- оговорку о том, что Организатор закупки действует от имени и за счет Заказчика;

- пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения о закупке, включая установленный порядок разрешения разногласий;

- при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — информацию о том, кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;

- распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение надзорных органов, третейского или арбитражного суда Заказчиком, Организатором закупки или третьими лицами;

- информацию о том, что решение об окончательном утверждении извещения о закупке, а также закупочной документации принимается сторонним организатором на основании аналогичного решения председателя закупочной комиссии после согласования его закупочной комиссией и Инициатором договора;

- размер вознаграждения стороннего Организатора закупки, который не должен быть более 5% планируемой цены закупки. Указанный лимит может быть превышен в случае, если это предусмотрено решением КЗ Общества;

- порядок подготовки, утверждения, предоставления и хранения документов по процедуре закупки;

• обязанность стороннего Организатора соблюдать нормы настоящего Положения о закупке, обеспечить соблюдение норм законодательства РФ при проведении закупок.

## **5.9. ЭКСПЕРТ, КОНСУЛЬТАНТ**

Привлекаемые консультанты, эксперты, а также профессиональные организаторы закупок должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.

Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе трудового соглашения. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания консультационных услуг, агентского договора. В договорах должны быть ясно определены перечень работ/услуг, требования к срокам и качеству их выполнения. В договоре должна быть определена ответственность сторон, как минимум: ответственность Заказчика за неполное или несвоевременное предоставление исходных данных и ответственность консультанта/эксперта/профессионального организатора конкурса за некачественное выполнение работ/услуг.

По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора закупки составляется краткий отчет, включающий сведения о консультанте, эксперте или профессиональном организаторе закупки (фамилия, имя, отчество, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для индивидуальных консультантов и экспертов; наименование организации, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов закупок; оценка качества работы — для всех категорий).

Отчет предоставляется в ответственное подразделение Общества для внесения данных в реестр консультантов, экспертов и профессиональных организаторов закупок.

## **6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУР, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СПОСОБОВ ЗАКУПОК**

### **6.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Способы закупки:

- конкурентные закупки;
- неконкурентные закупки (закупка у единственного поставщика).

Конкурсные закупки осуществляются следующими способами:

- Путем проведения торгов:
  - конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме);
  - аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме);
  - запрос котировок (запрос котировок в электронной форме);
  - запрос предложений (запрос предложений в электронной форме).

• Иными способами, установленными настоящим Положением и в соответствующих требованиям части 3 статьи 3 Закона 223-ФЗ.

Предпочтительными способами проведения закупочных процедур являются: запрос предложений и запрос котировок. Иные способы закупки, указанные в Положении, применяются при наличии решения уполномоченного лица или органа заказчика о необходимости их проведения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или Положением.

Заказчиком могут быть приняты ЛНА по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

Процедуры закупок могут проводиться в одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения предварительной квалификации и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такого права, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных Положением.

Если заказчик ожидает поступления инновационных решений, при составлении документации о закупке целесообразно в документации о закупке предусмотреть возможность получения альтернативных предложений, проведения многоэтапной процедуры и (или) увеличения сроков на проведение закупки относительно минимально установленных или обычно применяемых.

Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) и не позднее чем 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения на официальном сайте итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

## **6.2. ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫБОРА НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

Возможность выбора нескольких победителей одной закупочной процедуры устанавливается в документации о закупке. При отсутствии специальных оговорок устанавливается, что победитель в рамках одной закупки (ее лота) может быть только один.

## **6.3. КОНКУРС**

По итогам конкурса между победителем конкурса и заказчиком в обязательном порядке должен быть заключен договор, за исключением, если конкурс признан несостоявшимся.

Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном п. 9.3.4. Настоящего Положения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конкурс может применяться для закупок любой продукции в случае принятия такого решения заказчиком, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или ЛНА заказчика и при условии, что выбор победителя должен быть осуществлен по нескольким критериям.

Конкурс проводится в порядке, установленном п. 9.3 настоящего Положения.

## **6.4. АУКЦИОН**

По итогам аукциона между победителем аукциона и заказчиком в обязательном порядке должен быть заключен договор, за исключением если аукцион признан несостоявшимся.

Организатор аукциона вправе отказаться от его проведения в порядке, установленном п. 9.4.5 настоящего Положения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аукцион может применяться, если предметом закупки является простая продукция и при условии принятия решения о проведении аукциона.

Аукцион проводится в порядке, установленном п. 9.4 настоящего Положения.

## **6.5. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

По итогам запроса предложений между победителем запроса предложений и заказчиком в обязательном порядке должен быть заключен договор, за исключением если запрос предложений признан несостоявшимся.

Организатор запроса предложений может отказаться от его проведения в порядке, указанном п. 9.6.4 настоящего Положения, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

Запрос предложений может применяться при закупке продукции вне зависимости от размера НМЦ, указанной в ГПЗ, в извещении о закупке.

Запрос предложений проводится в порядке, установленном п. 9.5 настоящего Положения.

## **6.6. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

По итогам запроса котировок между победителем запроса котировок и заказчиком в обязательном порядке должен быть заключен договор, за исключением если запрос котировок признан несостоявшимся.

Организатор запроса котировок может отказаться от его проведения в порядке, указанном в п. 9.6 настоящего Положения, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

Запрос котировок может применяться, если предметом закупки является простая продукция.

Запрос котировок не может проводиться:

- в многоэтапной форме;
- с правом подачи альтернативных предложений.

Запрос котировок проводится в порядке, установленном п. 9.6. настоящего Положения.

## **6.7. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

По итогам конкурентных переговоров у заказчика не возникает обязательств по заключению договора с победителем конкурентных переговоров.

Организатор конкурентных переговоров может отказаться от их проведения в порядке, указанном в п. 9.5.4. настоящего Положения, без возмещения участникам закупки каких-либо убытков.

Конкурентные переговоры могут проводиться, в случаях, предусмотренных в ЛНА заказчика.

Конкурентные переговоры могут проводиться:

- в открытой форме.

Конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном п. 9.7. настоящего Положения.

## **6.8. МЕЛКАЯ ЗАКУПКА**

Мелкая закупка может осуществляться при закупке до 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 рублей при стоимости закупки - до 500 000 рублей с НДС.

Мелкая закупка проводится в порядке, предусмотренном в п. 9.8. настоящего Положения.

## **6.9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ**

Решение о закупке у единственного участника конкурентной закупки принимается закупочным органом с учетом его компетенции по обращению инициатора закупки при одновременном соблюдении следующих условий:

- данный участник соответствует требованиям документации о закупке, о чем принято соответствующее решение закупочным органом, определенным ЛНА заказчика;
- договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (а для аукциона — по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота)), или на лучших для заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров).

## **6.10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

6.10.1. Закупки у единственного поставщика подразделяются на:

- несостоявшиеся, в связи с не поступлением ни одной заявки или поступлением одной заявки, соответствующей требованиям документации о закупке;

- осуществляемые как заранее запланированная закупка у единственного поставщика.
- осуществляемые по причине неотложности (п. 6.12 настоящего Положения).

6.10.2. Решение о проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным в п. 6.11 настоящего Положения, принимается соответствующим закупочным органом по итогам рассмотрения представленных инициатором закупки рекомендаций о закупке у единственного поставщика с обоснованием, в том числе:

- выбора данной процедуры закупки (указание на соответствующий пункт Положения) и невозможности провести закупку конкурентным способом;
- выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;
- цены договора.

6.10.3. В случае, указанном в п. 6.12 настоящего Положения, к рекомендациям о закупке у единственного поставщика прилагается копия официального документа, подписанного уполномоченным лицом (органом, закупочным органом, органом государственной, исполнительной власти), подтверждающего факт наступления (опасность возможного наступления) чрезвычайных обстоятельств, их последствия.

При проведении закупок у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным п. 6.12 настоящего Положения, инициатор в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о такой закупке должен направить в КЗ обоснование о закупке у единственного поставщика, требования к которому предусмотрены в п.6.10 настоящего Положения. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включить пояснительную записку с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости проведения закупки у единственного поставщика, обоснование выбора такого поставщика, обоснование стоимости закупки, а также информация, полученная на основе проведенного анализа рынка.

6.10.4. Информация о закупке у единственного поставщика размещается в ЕИС в порядке, определенном в Законе N 223-ФЗ.

6.10.5. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика (вместе с проектом договора) размещаются в ЕИС до заключения договора с единственным поставщиком.

6.5. Извещение о закупке у единственного поставщика является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, содержащимся в п. 9.1.2.1. настоящего Положения.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены в указанном пункте, в извещении в соответствующем разделе указывается "не установлено", "не принимается", "не предоставляется" и т.п.

К извещению о проведении закупки у единственного поставщика должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

6.6. Документация о закупке у единственного поставщика должна содержать сведения, установленные в п. 9.1.3.8. настоящего Положения.

6.7. Для проведения закупки у единственного поставщика собирается закупочная комиссия.

6.8. Протокол проведения закупки у единственного поставщика оформляется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Такой протокол размещается в ЕИС в день размещения извещения и документации о закупке.

6.9. В протоколе проведения закупки у единственного поставщика указываются:

- 1) место, дата составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 4) предмет договора;
- 5) цена договора у единственного поставщика;

б) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения;

7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии).

## **6.11. ОБОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАРАНЕЕ ЗАПЛАНИРОВАННОЙ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

6.11.1. Заказчик приобретает права на объект интеллектуальной собственности или его использование у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности, принадлежат конкретному лицу, у такого лица. При этом до приобретения продукции заказчику рекомендуется получить от лица, у которого он приобретает такую продукцию, документальное подтверждение обладания указанным лицом исключительными правами на нее; указанные документы прилагаются к договору.

6.11.2. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

6.11.3. Договоры на проведение ежегодного обязательного аудита, необходимого в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, исключением условия п. 4 ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

6.11.4. Договоры на ведение бухгалтерского и налогового учета;

6.11.5. Договоры по приобретению электрической энергии для компенсации потерь в сетях;

6.11.6. Договоры по аренде земельных участков и зданий (помещений), иных объектов недвижимости, необходимых для осуществления основной производственной деятельности, при условии невозможности конкурентного отбора поставщика продукции;

6.11.7. Договоры на оказание услуг по организации функционирования и развитию распределительного электросетевого комплекса;

6.11.8. При заключении договора инвестирования в строительство электросетевых объектов в рамках деятельности по выносу объектов электросетевого хозяйства из зоны строительства.

6.11.9. При заключении подрядных договоров или договоров технологического, информационного и иного присоединения, по которым Заказчик выступает подрядчиком или исполнителем;

6.11.10. Договор заключается в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у Общества отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат).

6.11.11. Договоры на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения и иных товаров, работ, услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).



6.11.12. Договоры на заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии и передачи электрической энергии с сетевыми организациями.

6.11.13. Договоры, заключаемые при возникновении потребности в товарах, 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.

6.11.14. Договоры, заключаемые при возникновении потребности в товарах, работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством РФ.

6.11.15. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами. При этом должно быть учтено следующее: установлено, что первоначальная закупка с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика эффективна; дополнительная закупка должна иметь ограниченный объем по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 процентов первоначального объема в сумме по совокупности всех предлагаемых дополнительных соглашений, если иное не установлено закупочным органом); предложение о цене договора по дополнительной закупке должно быть разумным и соотносимым с ценами по первоначальным закупкам; по названному основанию не допускается приобретение альтернативной продукции. При этом, если при заключении дополнительного соглашения будет превышено указанное пороговое значение, дополнительное соглашение с единственным поставщиком можно будет заключить только по решению уполномоченного органа/лица заказчика, имеющего соответствующие полномочия для принятия такого решения.

6.11.16. Договор заключается в целях исполнения обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:

- применение конкурентных способов закупки неприемлемо ввиду отсутствия времени на их проведение и заключение договора по итогам их проведения;

- Общество не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме, необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ/услуг);

- объем закупаемой продукции не должен превышать объем такой продукции, необходимый для исполнения обязательств перед третьим лицом в течение срока, требуемого для проведения соответствующих конкурентных способов закупки и заключения договора по их итогам.

6.11.17. Договор на использование созданного заказчиком совместно с поставщиком объекта интеллектуальной собственности при условии, что замена такого поставщика не является целесообразной.

6.11.18. Осуществляется закупка продукции у рекомендованных поставщиков.

6.11.19. Договоры на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

6.11.20. Договор по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования.

6.11.21. Договоры на закупку услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения,

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

6.11.22. Договор на оказание услуг по физической охране или охране с помощью пульта централизованного наблюдения одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное или возмездное пользование и/или находящихся в собственности Общества.

6.11.23. Договор на оказание услуг по монтажу и установке пожарной охраны и обслуживанию системы автоматической пожарной сигнализации одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное или возмездное пользование и/или находящихся в собственности Общества.

6.11.24. Договоры на оказание услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), конференций, симпозиумов.

6.11.25. Заключается (продлонгируется) договор аренды (субаренды) недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества.

6.11.26. Заключается (продлонгируется) договор аренды (субаренды) движимого имущества.

6.11.27. Договор (заключение и пролонгация) аренды оборудования, определяемыми решением закупочного органа/уполномоченного лица.

6.11.28. Договоры (заключение и пролонгации) на оказание услуг стационарной и мобильной связи при наличии у заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

6.11.29. Договоры на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.

6.11.30. Возникла потребность закупки в сфере благотворительности, социального обеспечения, и иной способ закупки невозможен.

6.11.31. Договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

6.11.32. Договоры на открытие и ведение банковских счетов, доверительное управление, договоры, связанные с приемом денежных средств в пользу третьих лиц, иные финансовые услуги.

6.11.33. Договор на оказание услуг по инкассации и приему денежной наличности.

6.11.34. Заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии.

6.11.35. Договоры купли-продажи (поставки) нефти, газа (природного и попутного) и нефтепродуктов, приобретаемых путем совершения внебиржевых сделок.

6.11.36. Договоры на гарантийное и текущее обслуживание продукции с поставщиком покупаемой продукции, осуществляющим гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее.

6.11.37. Приобретение услуг поверенных, комиссионеров, агентов, управляющих организаций при наличии ранее заключенных заказчиком соответствующих договоров с такими лицами;

6.11.38. Продукция может быть получена только от производителя или, согласно политике производителя, от его единственного официального дилера или дистрибьютора, статус которых надлежаще подтвержден производителем.

6.11.39. Договор на приобретение продукции (выполнения работ, оказания услуг), максимальная цена по которой не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей с учетом НДС, а если выручка Общества за предыдущий отчетный финансовый год составила более 5 (пяти) миллиардов рублей – не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС.

6.11.40. При продлении ранее действовавших договоров, если издержки от смены поставщика при предоставлении лучших цен другим контрагентом превышают потенциальную выгоду при заключении договора с новым поставщиком;

6.11.41. Заключение договора с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

6.11.42. При наличии исполняемого долгосрочного (более одного года) рамочного договора, заключенного до утверждения настоящего Положения.

6.11.43. Заключение договора (сделки) на территории иностранного государства при условии определения единственного поставщика по результатам осуществления анализа рынка (включая определение цены сделки на основании информации о ценах нескольких независимых поставщиков).

6.11.44. Заключение договора для выполнения гособоронзаказа или для формирования запаса продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий по пунктам 3–3.2 статьи 7.1 Закона № 275-ФЗ. Для такой закупки нужно решение Правительства о введении специальных мер в сфере экономики (п. 1 ст. 26.1 Закона № 61-ФЗ «Об обороне»). Едпоставщик – юридическое лицо не может отказаться от заключения договора для проведения Вооруженными силами России, другими войсками контртеррористических операций (ст. 2 Закон от 14.07.2022 № 272-ФЗ).

## **6.12. ОБОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА ПО ПРИЧИНЕ НЕОТЛОЖНОСТИ**

Закупки у единственного поставщика по причине неотложности могут осуществляться при одновременном выполнении следующих условий:

- когда вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, производственной деятельности заказчика либо возникают риски иных значительных потерь заказчика – если для предотвращения или ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур или процедуры мелкой закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени;

- заказчик не обладает достаточным аварийным запасом товаров, требуемых для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

Ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы).

К чрезвычайным обстоятельствам в рамках данного Положения относятся:

- военные действия;
- забастовки;
- стихийные бедствия;
- аварии;
- катастрофы (в том числе техногенные).

Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в настоящем подпункте, принимается единолично уполномоченным на принятие таких решений лицом в соответствии с ЛНА.

## **6.13. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЕ ПРОДАВЦА**

Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж продукции.

Процедуры такой закупки определяются ее организатором.

В случае участия в такой процедуре заказчик формирует и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и заключает договор в случае своей победы.

Разрешение на участие в таких процедурах с указанием предельной цены заключения договора выдается закупочным органом кроме случаев, когда необходимость участия в такой процедуре установлена действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6.14. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Любые закупки могут осуществляться в электронной форме, а также на ЭТП, одобренных КЗ и утвержденных Генеральным директором Общества.

Особенности проведения закупок на ЭТП установлены в п. 10.11.

При проведении закупки в электронной форме любые нормы Положения относительно обмена документами в письменной форме могут исполняться относительно электронных документов, заверение и обмен которыми производится с использованием функционала ЭТП.

#### **6.15. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

В зависимости от возможности участия в закупке неопределенного либо определенного круга лиц закупки проводятся в открытой или закрытой форме. Преимущественной формой проведения закупки является открытая форма.

Закупка конкурентным способом, проводимая в открытой форме, всегда является публикуемой.

Закупка конкурентным способом может быть проведена в закрытой публикуемой или непубликуемой форме, если инициатором представлено обоснование необходимости проведения закупки в закрытой форме, а закупочным органом на основании такого обоснования принято решение о проведении такой закупки. При этом такое решение не должно противоречить законодательству Российской Федерации и принципам настоящего Положения.

При принятии решений о возможности проведения закрытой процедуры закупки закупочный орган может руководствоваться следующим, включая, но не ограничиваясь:

- в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну – только закрытая непубликуемая закупка;
- если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте – только закрытая непубликуемая закупка;
- если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте – только закрытая непубликуемая закупка.

Особенности порядка проведения закрытых процедур предусмотрены п. 9.1.20 настоящего Положения.

#### **6.16. МНОГОЭТАПНАЯ ФОРМА ЗАКУПКИ**

Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки.

Многоэтапная процедура выбирается при проведении сложных закупок, а также в иных случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

Многоэтапная процедура может проводиться только по разрешению закупочного органа в соответствии с ЛНА заказчика.

Особенности проведения конкурентных закупок в многоэтапной форме установлены п. 10.5 настоящего Положения.

#### **6.17. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ**

Предварительная квалификация является отдельной (отборочной) стадией конкурентной закупки при проведении следующих способов закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, конкурентные переговоры.

---

Предквалификация представляет собой происходящий до вскрытия конвертов с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации о закупке.

Предквалификация по решению закупочного органа, определенного ЛНА заказчика, может не проводиться, когда требования к участникам, предъявляемые в рамках проведения аккредитации, являются достаточными для проведения закупки либо оценка квалификации участников будет сделана в ходе самой закупки.

Предквалификация может проводиться только для отдельной закупки.

#### **6.18. ПОСТКВАЛИФИКАЦИЯ**

Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления организатору обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

Требование пройти постквалификацию по решению закупочного органа может предъявляться к участникам, занявшим первые три места в ранжировке по степени предпочтительности, либо ко всем участникам закупки.

Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.

Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для незаключения с таким участником договора по результатам закупки.

Если предполагается постквалификация, информация о порядке ее прохождения должна содержаться в документации о закупке.

#### **6.19. ПЕРЕТОРЖКА**

Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса.

Переторжка проводится по решению организатора или закупочного органа. В решении, принятом организатором или закупочным органом, определяется форма переторжки.

Порядок проведения переторжки определен в п. 9.1.14. настоящего Положения.

#### **6.20. АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Документация о закупке в установленных Положением случаях может предусматривать право участника закупки подать альтернативные предложения согласно п. 10.6 настоящего Положения.

Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

#### **6.21. ЛОТЫ**

Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран один или отдельный победитель и заключен один или отдельный договор (с учетом особенностей, предусмотренных в п. 10.3 настоящего Положения) либо нескольких договоров по одному лоту с одним поставщиком.

Не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников закупки) путем включения в состав одного лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой. Требования заказчика в отношении комплексных закупок (поставка с последующим монтажом, обслуживанием, эксплуатацией, управлением проектом, а также проекты «под ключ») относятся к понятию «технологически связаны», если не доказано иное.

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **7.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

ГПЗ формируется не менее чем на 1 (один) календарный год. ПЗ инновационной продукции, высокотехнологической продукции, лекарственных средств на срок от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

Порядок утверждения и корректировки перечня мелких закупок определяется ЛНА заказчика.

В ГПЗ подлежит включению информация о закупках с начальной (максимальной) ценой договора от 100 000 (ста тысяч) либо 500 000 (пятисот тысяч) рублей с НДС в зависимости от размера выручки за отчетный финансовый год.

Закупки стоимостью до 100 000 (ста тысяч) либо 500 000 (пятисот тысяч) рублей с НДС в зависимости от размера выручки за отчетный финансовый год могут включаться в ГПЗ в соответствии с ЛНА заказчика единой строкой по каждому разделу ГПЗ либо отдельными строками.

ГПЗ должен быть размещен на официальном сайте не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому.

Порядок утверждения ГПЗ определяется соответствующим ЛНА.

### **7.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПЛАНА ЗАКУПКИ**

Правила составления ГПЗ, инструкция по заполнению ГПЗ устанавливаются ЛНА, разработанными в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми во исполнение указанного Закона.

ГПЗ формируется на основании и в пределах бюджета заказчика с учетом следующих программ, определяющих потребность заказчика в продукции:

- производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственной деятельности);
- инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
- иные программы и планы, реализация которых подразумевает проведение закупок.

При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки заказчик должен при определении сроков заключения и исполнения договоров учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования, а также сроки проведения закупочных процедур.

При подготовке проекта ГПЗ следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения товаров.

ГПЗ формируется с учетом ЛНА заказчика по перечню продукции и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

При подготовке проекта ГПЗ выбор способа закупки осуществляется согласно положениям раздела 6, при этом особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупки у единственного поставщика.

Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте ГПЗ, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГПЗ и соответствовать наименованию вида закупки, предусмотренного в ЛНА заказчика.

Обязательному контролю со стороны закупочного органа подлежит обоснованность принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика и определение по названному способу закупки контрагента, а также определение перечня участников закрытых публикуемых закупок.

В отношении каждого такого решения в качестве приложений к ГПЗ инициатором должны быть оформлены подробные обоснования, которые должны храниться у КЗ вместе с ГПЗ и корректировками ГПЗ.

### **7.3. КОРРЕКТИРОВКА ПЛАНА ЗАКУПКИ**

В течение календарного года возможны корректировки утвержденного ГПЗ, которые вносятся по решению уполномоченных в соответствии с ЛНА заказчика органов с последующим утверждением органа или лица утвердившего ГПЗ. Порядок осуществления корректировок ГПЗ определяется ЛНА заказчика, разработанными на основании норм законодательства Российской Федерации.

Корректировка утвержденного ГПЗ должна проводиться:

- по основаниям, предусмотренным нормативными актами Российской Федерации, принятыми во исполнение Закона 223-ФЗ;
- в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ, планов и мероприятий заказчика;
- при изменении предмета и способа проведения закупки, в том числе в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным Положением;
- при изменении наименования или вида закупки;
- при изменении сроков исполнения договора (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг);
- при включении дополнительных закупок и исключении закупок из ГПЗ;
- при изменении более чем на 10% (в сторону увеличения или уменьшения) стоимости планируемой к приобретению продукции, выявленной в результате подготовки к процедуре проведения конкурентной закупки, вследствие чего невозможно осуществить закупку продукции в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным ГПЗ;
- в связи с наличием необходимости срочного проведения закупки для заказчика при наличии обоснования ее необходимости и срочности проведения;
- увеличение стоимости договора на основании увеличения объема работ (заключение дополнительного соглашения);
- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГПЗ.

По решению уполномоченных в соответствии с ЛНА заказчика органов с последующим утверждением органа или лица утвердившего ГПЗ может осуществляться корректировка ГПЗ по следующим изменениям способа или формы закупки:

- закрытой на открытую;
- неэлектронной на электронную;
- запроса предложений, запроса котировок или конкурентных переговоров на конкурс;
- запроса котировок на запрос предложений или аукцион;

- конкурентных переговоров на запрос предложений;
- закупки у единственного поставщика на любую открытую конкурентную процедуру закупки, либо на закрытую, в которую приглашен поставщик, ранее планировавшийся как единственный.

Не требуется корректировка ГПЗ в следующих случаях:

- принятие заказчиком решения о проведении повторной закупки в случае признания ранее проведенной закупки несостоявшейся при условии, что новая закупка проводится при соблюдении требований, предусмотренных в п. 9.1.19.7: без изменения предмета закупки, способа и формы закупки (кроме конкурса или аукциона);
- принятие в установленном порядке решения о закупке способом у единственного участника конкурентной процедуры;
- изменение (как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения) начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на 10% и менее от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сделанное в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке (при условии наличия свободных средств в бюджете заказчика либо проведении соответствующей корректировки бюджета);
- проведение закупки на основании п. 6.12. Положения.

Не является корректировкой ГПЗ включение в него закупок с начальной (максимальной) ценой договора до 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей закупок с начальной (максимальной) ценой договора до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС.

#### **7.4. РАЗМЕЩЕНИЕ УТВЕРЖДЕННОГО ГПЗ И КОРРЕКТИРОВОК ГПЗ**

Утвержденный ГПЗ размещается не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому. Корректировки ГПЗ размещаются на официальном сайте в течение 7 (семь) рабочих дней после их принятия в соответствии с ЛНА Общества.

План закупки размещается на официальном сайте.

### **8. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ**

#### **8.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДПОЧТЕНИЙ И КРИТЕРИЕВ**

Подготовка к проведению закупки осуществляется инициатором закупки или иным лицом, определенным ЛНА заказчика, выступающим от имени заказчика, в рамках настоящего раздела. При подготовке к проведению закупки при необходимости привлекается эксперт.

Перед проведением любой закупки заказчик устанавливает:

- требования к продукции (п. 8.2 настоящего Положения);
- требования к условиям будущего договора (п. 8.3 настоящего Положения);
- начальную (максимальную) цену договора (цену лота) либо обоснование ее отсутствия (п. 8.4 настоящего Положения);
- требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (поставщикам, исполнителям) (при необходимости) (п. 8.5 настоящего Положения);
- критерии отбора и оценки, а при применении балльно-весовых методов оценки - также значимость критериев (весовые коэффициенты) (п. 8.7 настоящего Положения);
- требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки (п. 8.8 настоящего Положения), если необходимо;



• требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (п. 8.9 настоящего Положения), если необходимо.

Установленные в соответствии с п.8.1. настоящего Положения требования, начальная (максимальная) цена договора (цена лота) и критерии отбора и оценки подлежат отражению в запросе на закупку.

Инициатор должен разделять требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки).

Предпочтениями являются характеристики продукции, участников, их субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) и (или) условия договора, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

• их выполнение ведет к характеристикам, превышающим минимально необходимые обязательные требования заказчика или не учитываемым ими,

• их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки,

• они учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок в отношении неотклоненных заявок.

В отношении каждого обязательного требования и предпочтения инициатор должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения:

• путем указания соответствующих сведений и (или) предложений в заявке,

• путем предоставления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником или третьим лицом.

При формировании требований и предпочтений заказчик должен руководствоваться следующими принципами:

• требования должны быть конкретными, однозначно трактуемыми, обоснованными, а при установлении требований к участникам - измеряемыми;

• не рекомендуется устанавливать требования, которые могут быть подтверждены только декларативно;

• в отношении каждого требования и предпочтения (критерия) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки его выполнения (предоставления данных для оценки). Не допускается устанавливать требования, по которым не осуществляется оценка соответствия, или использовать критерии, по которым не осуществляется оценка предпочтительности;

• не допускается устанавливать требования, не обоснованные действительными потребностями заказчика;

• не допускается устанавливать требования исключительно для целей необоснованного ограничения количества участников закупки при проведении закупки, нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Заказчик вправе привлекать экспертов для подготовки требований и условий закупки, указанных в п. 8.1 (при условии, что решение о привлечении экспертов было принято закупочным органом).

Перечень критериев для включения в состав документации о закупке утверждается КЗ с учетом ее компетенции.

При установлении требований согласно п. 8.5 и п. 8.6 настоящего Положения заказчик должен указать, каким требованиям, должен отвечать сам участник закупки, и каким - его субподрядчики (поставщики, соисполнители). При этом количественные требования могут быть установлены сообразно объему выполняемых ими обязательств по договору. Документация о закупке должна содержать требование предоставления участником закупки в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

Если заказчик при осуществлении своей деятельности должен выполнять требования органов сертификации производства, а также саморегулируемых организаций, союзов, гильдий

и т.д., членом которых он является и эти требования касаются безопасности закупаемой заказчиком продукции, процесса выбора поставщиков и управления договорами поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), заказчик вправе учитывать такие требования с обеспечением соблюдения нормы п. 8.1 настоящего Положения.

## **8.2. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОДУКЦИИ**

В документации о закупке должны содержаться требования в отношении закупаемой продукции с учетом положений п. 8.1 настоящего Положения в форме технического задания, в частности:

- требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;

- допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»), кроме случаев, указанных в п.8.2.3 настоящего Положения, с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

- при закупке товаров — требования к комплектации товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара;

- при закупке товаров — требования к месту, сроку (графику) поставки;

- при закупке работ, услуг — требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав, результат работ или услуг, если применимо –последовательность, технология, сроки выполнения);

- требования к количеству товаров, объему работ или услуг, или порядку его определения;

- требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

Требования к продукции рекомендуется устанавливать, где это возможно, в форме функциональных требований (требований к потребительским свойствам продукции), а не в форме конкретных технических решений (за исключением случаев, когда конкретные торговые марки приобретаются специально или указать требования иным образом не целесообразно).

В случае, указанном в п.8.2 настоящего Положения, слова «или аналог» («или эквивалент») могут не указываться в случаях:

- 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 юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

Заказчик вправе предъявлять требования к условиям производства продукции (по использованию или запрету на использование определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства Российской Федерации и ЛНА заказчика.

В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемому при закупках аналогичной продукции в аналогичной ситуации.

### **8.3. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ ДОГОВОРА**

Заказчик обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке. При объективной невозможности сформулировать все условия договора допускается изложить в форме проекта договора только его существенные условия, предусмотрев представление проекта договора участниками в своих заявках либо его формирование по итогам закупочной процедуры на основании требований заказчика и предложений участника.

Заказчик вправе указать, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить условия договора, в отношении которых участниками в своих заявках допускается представление встречных предложений. В последнем случае в проекте договора и (или) документации о закупке должно быть указано, что встречные предложения по условиям договора не допускаются, кроме тех, в отношении которых это явно указано.

### **8.4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

8.4.1. Начальная (максимальная) цена (далее по тексту - НМЦ) договора (цена лота) определяется КЗ для каждого лота и утверждается Генеральным директором Общества.

Порядок определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота)), может быть выбран ЛНА.

8.4.2. Начальная (максимальная) цена договора обосновывается и определяется посредством одного или нескольких из следующих методов: метод анализа рынка, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод. Если их использовать невозможно, в документацию о закупке включается соответствующее обоснование и применяются иные методы.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в документации о закупке.

8.4.3. Метод анализа рынка является приоритетным и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров (работ, услуг) или при их отсутствии - однородных товаров (работ, услуг). Идентичными признаются товары (работы, услуги), обладающие идентичными основными признаками, а однородными - товары (работы, услуги), имеющие сходные характеристики.

Информация о ценах товаров (работ, услуг) должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг. Если в характеристиках товаров, в коммерческих и (или) финансовых условиях поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг есть различия, допускается пересчет цен с использованием коэффициентов, обоснованных Заказчиком.

Информация о ценах может быть получена по запросу Заказчика у участников рынка или из любых общедоступных источников.

8.4.4. Тарифный метод используется, если в соответствии с законодательством цены товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам).

8.4.5. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

Данный метод применяется при определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства. При его использовании начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, определенной согласно ст. 8.3 ГрК РФ.

Проектно-сметный метод может быть использован при определении начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

8.4.6. Затратный метод применяется в случае невозможности использования методов, указанных в п. п. 1.8.18.1 - 1.8.18.3 настоящего Положения, или в дополнение к ним. Он заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты. Информация о прибыли может быть получена из любых общедоступных источников информации, а также из результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

8.4.7. Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется и обосновывается в соответствии с п. п. 8.4.2 - 8.4.6 настоящего Положения.

8.4.8. Если количество товаров, объем работ, услуг заранее неизвестны, Заказчик определяет и обосновывает (в соответствии с п. п. 8.4.2. - 8.4.6 настоящего Положения) цену единицы товара (работы, услуги), а также определяет максимальное значение цены договора. Особенности проведения такой закупки и участия в ней должны быть установлены в документации о закупке.

8.4.9. При осуществлении закупок топлива моторного, включая автомобильный и авиационный бензин, Заказчик определяет максимальное значение цены договора и указывает в извещении, документации о закупке следующую формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора:

$$Ц_{д} = Ц_{факт} \times V_1 + Ц_{факт} \times V_2 + Ц_{факт} \times V_{n...},$$

где  $Ц_{д}$  - цена договора, определяемая с использованием настоящей формулы. Она не должна превышать максимальное значение цены договора, установленное в извещении, документации о закупке;

$Ц_{факт}$  - фактическая отпускная цена за единицу товара (1 л бензина) на момент каждой поставки (заправки), указываемая в отчетном документе поставщиком. Она не должна превышать цену за единицу товара, указанную в договоре;

$V_n$  - объем поставки топлива при каждой заправке.

8.4.10. При осуществлении закупок услуг обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) Заказчик определяет максимальное значение цены договора и указывает в извещении, документации о закупке следующую формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора:

$$Ц_{д} = T_1 + T_2 + T_{n...},$$

где  $Ц_{д}$  - итоговая цена договора, являющаяся суммой страховых премий по каждому автомобилю Заказчика. Она не должна превышать максимальное значение цены договора, установленное в извещении и документации о закупке;

Т - размер страховой премии по каждому автомобилю. Она рассчитывается путем умножения базовой ставки тарифа, сниженной с учетом предложения участника, на коэффициенты, влияющие на размер страховой премии, в соответствии с п. 12 Указания Банка России от 08.12.2021 N 6007-У.

## 8.5 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

Требования к участникам закупки определяются в документации о закупке на дату подачи заявки участниками закупки, если иное не определено в документации о закупке.

Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников) или физическим лицом;

- обладать необходимыми разрешениями (лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не являться организацией, у которой на имущество, используемое для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

- соответствовать иным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с ЛНА или на основании поручений Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Заказчик при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, вправе дополнительно установить требование о представлении участником закупки в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника закупки, выписка из реестра, лицензию, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе.

Заказчик имеет право установить требование о наличии системы управления охраной труда в отношении опыта работы, наличия оборудования и других материальных возможностей, также трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для исполнения договора на поставку продукции.

При установлении требований, предусмотренных п. 8.5, в документации о закупке, должны быть установлены четкие измеряемые необходимые показатели (стоимостные, временные, в виде физических объемов, классов напряжения, мощности и т.д.), позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов капитального строительства,

то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации и принятыми во исполнение иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заказчик имеет право установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведущемся в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, ведущемся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов.

Организатор закупки в соответствии с положениями п. 8.1 обязан в документации о закупке требовать от участников закупки предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям. В случае, если участник не может предоставить соответствующие документы, он должен предоставить самостоятельно подготовленную декларацию о соответствии требованиям и письмо с обоснованием причин невозможности предоставления соответствующих документов и сроков их предоставления. Факт непредоставления требуемых документов может являться основанием для отклонения заявки такого участника.

## **8.6 УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СУБПОДРЯДЧИКАМ (ПОСТАВЩИКАМ, СОИСПОЛНИТЕЛЯМ)**

В заявке на закупку, документации о закупке и проекте договора (в том числе в форме сформулированных заказчиком существенных условий, подлежащих включению в обязательном порядке в договор), включаемого в документацию о закупке, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), заказчик вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, исполнителей), а также установить условия привлечения субподрядчиков (поставщиков, исполнителей) (например, обязанность по согласованию кандидатуры субподрядчика с заказчиком).

Положения п. 8.6. не применяются при проведении запроса котировок, мелких закупок. При закупке у единственного поставщика требования к субподрядчику (поставщику, исполнителю) фиксируются в проекте договора, если заказчиком принято решение о возможности их привлечения.

Если в запросе на закупку, документации о закупке и проекте договора предусмотрено привлечение субподрядчиков (поставщиков, исполнителей) и если выполняемый ими объем поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг составляет более 30% общего объема, указанного в документации о закупке, а также по видам продукции, специально установленным заказчиком вследствие их особой важности (например, выполнение проектных работ в составе строительства «под ключ», строительного контроля, контроля качества продукции, измерений и т.д.), заказчик вправе предъявлять обязательные требования к таким субподрядчикам (поставщикам, исполнителям), предусмотренные п. 8.5. и устанавливать предпочтения в соответствии с п.8.7. В любом случае проект договора, включаемый в документацию о закупке, и договор, заключаемый по результатам закупки, должны содержать положение о том, что субподрядчики (поставщики, исполнители) должны отвечать требованиям, установленным п. 8.5., и, что ответственность за их соответствие несет участник, являющийся генеральным подрядчиком (поставщиков, исполнителем).

В случае предъявления требований, указанных в п. 8.6., в документации о закупке должно быть предусмотрено предоставление участником закупки в составе его заявки справки, подписанной таким участником, с указанием распределения видов и объемов поставок, работ,

услуг между самим участником закупки и такими субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями).

В случае предъявления требований, указанных в п. 8.6., заказчик вправе в документации о закупке потребовать предоставления участником закупки в составе его заявки копии договора (в т.ч. предварительного или под условием) с каждым из указанных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), подтверждающего их привлечение для исполнения указанных видов обязательств.

## **8.7 УСТАНОВЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОТБОРА И ОЦЕНКИ**

8.7.1. В документации о закупке каждому обязательному требованию должен быть поставлен критерий отбора, а каждому предпочтению заказчика — критерий оценки.

8.7.2. Допускаются следующие критерии отбора:

- соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;
- достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке;
- соответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным документацией о закупке;
- соответствие предлагаемых и договорных условий (в т.ч. не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) требованиям документации о закупке;
- предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки.

8.7.3. Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

8.7.4. Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах могут быть из числа следующих:

- 8.7.4.1. цена договора, цена единицы продукции;
- 8.7.4.2. срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8.7.4.3. условия оплаты товара, работ, услуг;
- 8.7.4.4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 8.7.4.5. качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- 8.7.4.6. квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если их привлечение предусмотрено в соответствии с п. 8.6), в том числе:
  - обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
  - обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);
  - квалификация персонала (по решению закупочного органа);
  - опыт и репутация (могут применяться при закупках любой продукции);
  - срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

8.7.4.7. иные критерии, определяемые закупочным органом при утверждении документации о закупке.

8.7.5. По критериям, указанным в подп. 8.7.4.3, 8.7.4.4, 8.7.4.5 и 8.7.4.6, разрешается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения. Неценовые критерии могут объединяться методом взвешенного суммирования в один интегральный неценовой критерий «качество».

8.7.6. Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного уровня должна быть 100%.

8.7.7 Значимость критериев определяется в документации о закупке. Требования к порядку установления значимости критериев может быть определена в ЛНА заказчика согласно п. 8.7.14 настоящего Положения.

8.7.8. Если в качестве ценового критерия используется приведенная цена, факторы, учитываемые в ее подсчете, не могут при этом одновременно использоваться и как другие оценочные критерии.

8.7.9. При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» (п. 8.7.4.1 настоящего Положения) заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;

- если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении большей части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цена предложения с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7.10. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок (п. 8.7.9 настоящего Положения).

8.7.11. Правила, предусмотренные п. 8.7.9 и 8.7.10 настоящего Положения, не применяются при проведении аукционов (п. 6.4 настоящего Положения).

8.7.12. При закупке серийно производимых товаров (в т.ч. сырья или материалов) не рекомендуется использовать в качестве критериев оценки критерии, указанные в п. 8.7.4.6.

8.7.13. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

8.7.14. Рекомендуемые правила оценки заявок устанавливаются ЛНА с учетом подп. 10.10.4. настоящего Положения

## **8.8 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

Для конкурса, аукциона, запроса предложений и конкурентных переговоров заказчик (в запросе на закупку), организатор закупки (в документации о закупке) вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения определяется ЛНА.

Заказчик, организатор закупки (в документации о закупке) на основании запроса на закупку, вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения из числа следующих: в форме безотзывной банковской гарантии, выданной банком, либо в иной форме, не противоречащей законодательству.

Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- допустимые способы обеспечения;
- размер (процент или сумму) обеспечения;



- требования к сроку действия обеспечения;
  - требования к эмитентам обеспечения;
  - право организатора закупки или заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания, установленного документацией о закупке срока подачи заявок;
  - право организатора закупки или заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор (п. 11.1.2 настоящего Положения), от заключения такого договора или совершении иных действий, обязательных для победителя закупки;
  - условия возврата обеспечения заявок участникам закупки в установленных случаях.
- Заказчик, организатор закупки должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 10 рабочих дней (или иного срока, определенного в ЛНА) с момента:
- ✓ принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки и представившим обеспечение заявки);
  - ✓ поступления уведомления о разрешенном отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку в порядке, разрешенном условиями документации о закупке);
  - ✓ получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала);
  - ✓ подписания протокола подведения итогов закупки (обеспечение возвращается участникам закупки, заявки которых отклонены);
  - ✓ окончания процедуры аукциона — участникам, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем;
  - ✓ заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления победителем обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается всем остальным участникам);
  - ✓ после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается такому единственному участнику);
  - ✓ после признания закупки несостоявшейся и принятия решения о незаключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участникам, которым оно не было возвращено на предыдущих стадиях).

Возврат обеспечения может быть задержан в случае поступления жалобы на действия (бездействия) заказчика, организатора при проведении закупки на время рассмотрения жалобы.

Требования к размеру обеспечения, банкам, банковским гарантиям могут устанавливаться ЛНА заказчика.

## **8.9 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

Для любого договора заказчик вправе предусмотреть любой способ обеспечения, не противоречащий требованиям законодательства РФ и предусмотренный ЛНА.

В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору могут быть установлены такие как:

- обязательство по возврату аванса;
- исполнение обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- исполнения гарантийных обязательств.

Проект договора в документации о закупке и договор, заключаемый по результатам закупки, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений,

связанных с исполнением договора (если обеспечение договора будет применяться), в том числе:

- виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- допустимые формы обеспечения;
- размер (сумму) обеспечения;
- требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору;
- требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- требования к гаранту в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии при необходимости;
- условия истребования обеспечения;
- условия и срок возврата обеспечения.

Если лицо, с которым заключается договор, не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора (п. 11.1.6 настоящего Положения).

Иные требования к обеспечению, а также его эмитентам могут устанавливаться ЛНА и должны быть указаны в документации о закупке.

#### **8.10. ЗАПРОС НА ЗАКУПКУ**

Запрос на закупку формируется при проведении любой конкурентной закупки, закупки у единственного поставщика за исключением закупки по причине неотложности (п. 6.12 настоящего Положения), мелкой закупки (п. 6.8 настоящего Положения).

Запрос на закупку и документы, проекты которых прилагаются к запросу на закупку, формируется инициатором закупки при подготовке к непосредственному проведению закупки. Запрос на закупку должен формироваться с учетом сроков, указанных в утвержденном ПЗ.

Запрос на закупку подписывается лицом, имеющим право подписи договора по результатам закупочной процедуры, или руководителем инициатора закупки, или иным уполномоченным лицом и, если это предусмотрено ЛНА заказчика, согласовывается в установленном порядке. Это же лицо имеет право принять решение об отказе от проведения закупки с соблюдением требований, предусмотренных Положением.

Запрос на закупку оформляется по форме, установленной ЛНА заказчика.

К запросу на закупку прилагаются, как минимум:

- обоснование начальной (максимальной) цены договора (п. 8.4 настоящего Положения);
- техническое задание, в т.ч. исходные технические требования, чертежи, схемы, спецификации (п. 8.2 настоящего Положения);
- проект договора с приложениями (расчет цены договора, график поставки продукции, график оплаты продукции, иные необходимые) (п. 8.3 настоящего Положения) (в том числе в форме сформулированных заказчиком существенных условий, подлежащих включению в обязательном порядке в договор);
- проекты извещения о проведении закупки, документации о закупке;
- иные документы, если это предусмотрено ЛНА заказчика (п. 8.10 настоящего Положения).

ЛНА заказчика могут устанавливаться порядок подготовки, согласования и утверждения запроса на закупку, а также дополнительный перечень приложений к нему.

## 9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

### 9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

#### 9.1.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

9.1.1.1. Порядок проведения закупки, указанный в настоящем разделе, описывает порядок проведения конкурентной одноэтапной закупки, проводимой без предквалификации, без постквалификации, без подачи альтернативных предложений, без использования ЭТП.

При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

- путем размещения на официальном сайте извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

- 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, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом такой закупки.

- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключения договора с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

- 3) описание предмета конкурсной закупки осуществляется с соблюдением требований согласно пункту 8.2 настоящего Положения.

9.1.1.2. Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном Положением (п. 9.2—9.7 настоящего Положения), что означает:

- а) размещение документации и извещения о закупке на официальном сайте, при необходимости – на сайте заказчика;

- б) разъяснение документации о закупке, внесение изменений в извещение и документацию о закупке (при необходимости);

- в) подготовку участниками закупки своих заявок и их подачу;

- г) проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками или аналогичной по сути процедуры при проведении закупок на ЭТП (если предусмотрено);

- д) проведение отборочной стадии;

- е) рассмотрение заявок на оценочной стадии;

- ж) проведение переторжки (при необходимости);

- з) определение победителя закупочной процедуры;

- и) заключение с победителем договора по итогам закупочной процедуры;

- к) выполнение предусмотренных Положением действий в случае признания закупки несостоявшейся.

9.1.1.3. При проведении закупок в случаях, оговоренных в п. 10.1—10.11 настоящего Положения, применяются соответствующие специальные правила и положения.

9.1.1.4. При проведении закупок на ЭТП требования, неприменимые для электронных документов, заменяются требованиями к электронным документам или ссылкой на регламенты ЭТП.

## **9.1.2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ**

9.1.2.1. Для проведения закупки оформляется извещение о закупке. Извещение формируется с учетом выбранного способа закупки.

9.1.2.2. Независимо от способа проведения закупки в извещении о закупке (за исключением мелкой закупки) должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
  - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
  - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);
  - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 5) 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) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
  - 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением предоставления документации в форме электронного документа;
  - 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки).
- 8.1) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 8.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- 9) иные сведения, определенные положением о закупке.

9.1.2.3. Заказчик, организатор закупки также вправе дополнительно разместить извещение о проведении закупки либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

9.1.2.4. При закупках способом запроса цен и способом у единственного поставщика допускается объединять в один документ извещение и документацию о закупке (с пометкой «настоящее извещение имеет силу документации о закупке»).

## **9.1.3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

9.1.3.1. Документация о закупке дополняет, уточняет и разъясняет извещение о проведении закупки. Сведения, содержащиеся в документации, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении.

9.1.3.2. Документация о закупке формируется на основании рекомендуемых форм, установленных ЛНА заказчика.

9.1.3.3. Независимо от способа проведения закупки в документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

3) требования к описанию 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;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

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);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим 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;

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

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

15) описание предмета такой закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ;

15.1) размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления (если устанавливается требование о таком обеспечении);

15.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, основное обязательство, исполнение которого обеспечивается, и срок его исполнения (если устанавливается требование об обеспечении исполнения договора);

16) иные сведения в соответствии с настоящим Положением.

9.1.3.4. К документации о закупке должен прилагаться проект договора (или в форме сформулированных заказчиком существенных условий, подлежащих включению в обязательном порядке в договор).

9.1.3.5. Относительно требований о предоставлении информации и документов о правоспособности участника закупки в документации о закупке могут быть следующие требования по предоставлению информации и документов:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, а в случаях, установленных законодательством – сведения о согласии физического лица на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;

б) полученную не ранее, чем за 6(шесть) месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный апостилированный 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 30 дней до дня размещения на официальном сайте или сайте заказчика извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе подписание заявки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

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

д) если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих подтверждающих документов;

е) копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

ж) подтверждение по форме, установленной в документации о закупке, о ненахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника закупки согласно п.8.5. настоящего Положения);

з) решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения, если для участника предполагаемый договор подпадает под требование законодательства Российской Федерации,

учредительных документов юридического лица под одобрение крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной;

и) решение об одобрении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если для участника предполагаемый договор подпадает под требование законодательства Российской Федерации, учредительных документов юридического лица об одобрении сделки с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью;

к) сведения антикоррупционного характера, в том числе о цепочке собственников и конечных бенефициарах;

л) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

9.1.3.6. В документации о закупке должно содержаться требование о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника закупки в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, и (или) используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки» в соответствии с п. 8.7.4.6 настоящего Положения, а также подтверждающих наличие системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) документов согласно п. 8.5 настоящего Положения, если такие требования являются применимыми при проведении закупки:

а) документы, подтверждающие наличие у участника закупки необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

б) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора трудовыми ресурсами;

в) документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника закупки;

г) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

д) документы, подтверждающие использование участником закупки и (или) предприятием-изготовителем товара системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества);

е) документы, подтверждающие надежность, опыт и репутацию участника закупки;

ж) документы, подтверждающие использование участником закупки системы управления охраной труда;

з) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке.

9.1.3.7. Если проектом договора(или в форме сформулированных заказчиком существенных условий, подлежащих включению в обязательном порядке в договор) допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), то в документации о закупке устанавливаются соответствующие требования (п. 8.6) и условие о предоставлении такими участниками закупки в составе заявки информации и документов, подтверждающих правоспособность (п. 9.1.3.5 настоящего Положения), квалификацию и ресурсную обеспеченность (п. 9.1.3.6 настоящего Положения) в отношении каждого такого поставщика, субподрядчика, соисполнителя. Также в документации должно быть установлено требование по предоставлению участником закупки справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупки и его поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.1.3.8. В документации о закупке должно быть приведено описание порядка проведения закупки:

а) права и обязанности организатора и участников закупки, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений

действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке, инспекцию производства участника за счет организатора закупки (заказчика);

б) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

в) порядок и срок запроса разъяснений и предоставления разъяснений положений документации о закупке (п. 9.3.4.1 настоящего Положения);

г) если процедурой закупки предусмотрено публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке – его место, дата и время, порядок проведения;

д) сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;

е) критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя закупки (если применимо);

ж) право организатора закупки провести переторжку и порядок ее проведения (если применимо);

з) право участника закупки запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки или оценки и сопоставления его заявки;

и) срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией о закупке для его подписания;

к) указание о том, что участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные на официальном сайте и (или) сайте заказчика разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях, сформированных в формате протоколов;

л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением.

9.1.3.9. В зависимости от предмета договора требования к продукции и порядок подтверждения этих требований. Если это необходимо, документация о закупке должна содержать требование о предоставлении участником закупки в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

а) описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результата выполнения работ, оказания услуг), его количественных и качественных характеристик;

б) указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание участником в его заявке производителя и страны происхождения товара;

г) описание участником в его заявке комплектации товара;

д) описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг, связанные с технологией выполнения ограничения для заказчика);

е) указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг, или порядка его определения;

ж) предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг либо иного способа однозначного установления цены (в т.ч. индексов);

з) иные предложения участника об условиях исполнения договора;



и) копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным согласно п. 8.2 настоящего Положения требованиям.

9.1.3.10. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование о предоставлении участником в его заявке копии дилерского или дистрибьюторского договора, документа от изготовителя указанного в заявке товара, подтверждающие право участника на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в документации о закупке.

9.1.3.11. Документация должна содержать проект договора в формате проекта договора либо существенных условий договора, в том числе с указанием:

а) порядка формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

б) условий платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты.

9.1.3.12. Документация также должна содержать:

а) требования к описанию участником закупки своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

б) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки с технико-коммерческим предложением и инструкции по ее заполнению;

в) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения (п. 8.8), если требование обеспечения заявки установлено;

г) требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (п. 8.9 настоящего Положения), если требование предоставить такое обеспечение установлено.

9.1.3.13. Документация о закупке должна содержать указание, что непредоставление документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.

9.1.3.14. Документация о закупке должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

а) все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты способом, не допускающим случайного или незаметного нарушения целостности, и пронумерованы (на документах, имеющих свою внутреннюю нумерацию допускается непроставление сплошной нумерации страниц заявки или их проставление карандашом);

б) каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных, апостилированных копий) должен быть подписан от имени участника закупки лицом, чьи полномочия соответствующим образом подтверждены и скреплен оттиском печати (для юридических лиц);

в) каждый том заявки должен быть в целом подписан и пронумерован;

г) правила заверения копий документов, предусмотренных п. 9.1.3.5.б) -9.1.3.5.е) настоящего Положения;

д) правила заверения копий документов, предусмотренных п. 9.1.3.7 настоящего Положения (в документации указывается, что эти документы должны быть заверены либо поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

е) заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

ж) заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование закупки (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес участника закупки;

з) указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки;

и) если в документации о закупке предусмотрено два и более лота: обязанность участника закупки подать отдельную заявку на каждый лот и правила подачи документов (учредительных и т.д.), общих для каждого лота с целью избежать неоправданного дублирования.

9.1.3.15. В документации о закупке может быть установлена необходимость подачи технико-коммерческого предложения участника в двух запечатанных конвертах: отдельно технической и коммерческой частей. При этом сведения о квалификации участника могут быть включены как в отдельный конверт, так и в конверт с технической частью.

9.1.3.16. Устанавливать в документации о закупке иные требования к оформлению заявки, помимо предусмотренных п. 9.1.3.14 настоящего Положения, не допускается.

9.1.3.17. При проведении закупок на ЭТП требования, неприменимые для электронных документов, заменяются требованиями к электронным документам или ссылкой на регламенты ЭТП.

9.1.3.18. В документации о закупке должен быть предусмотрен порядок подачи заявки: в одном конверте (квалификационная и технико-коммерческая части) или двух или нескольких конвертах (квалификационная, техническая части отдельно от коммерческой части).

#### **9.1.4. ОБЪЯВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЕ ДОГОВОРА (ЦЕНЕ ЛОТА)**

9.1.4.1. При проведении закупки начальная (максимальная) цена договора (цена лота), как правило, указывается в извещении о проведении закупки в виде точного значения.

9.1.4.2. Порядок указания в извещении и документации о закупке сведений о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), определяется решением закупочного органа в соответствии с его компетенцией. Решение об указании сведений о начальной (максимальной) цене иначе, чем указание ее точного значения должно быть обоснованным.

9.1.4.3. При проведении аукциона начальная (максимальная) цена договора (цена лота) обязательно указывается в извещении и документации о закупке.

#### **9.1.5. ПОДГОТОВКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

9.1.5.1. Подготовка проекта документации о закупке и извещения осуществляется инициатором закупки или иным лицом, определенным ЛНА, либо сторонним организатором закупки (при условии его привлечения).

9.1.5.2. Извещение и документация о закупке подлежит согласованию в КЗ.

9.1.5.3. Закупочным органом с учетом компетенции, определенной ЛНА заказчика, утверждаются существенные условия проведения закупки и документации о закупке, если закупка проводится заказчиком самостоятельно.

9.1.5.4. В случае, если закупка проводится сторонним организатором документацию о закупке и извещение утверждают:

а) организатор закупки, если ему такая функция передана по договору с ним, в этом случае обязательно согласование документации о закупке с инициатором закупки;

б) заказчик, если закупка проводится организатором, не являющимся заказчиком, которому такая функция не передана, но с обязательным согласованием документации о закупке с организатором закупки.

9.1.5.5. Если организатор закупки выносит мотивированный отказ утвердить п. 9.1.5.4.а) настоящего Положения или согласовать (п. 9.1.5.4.б) настоящего Положения) документацию о закупке и извещение в ее составе по причине их несоответствия требованиям Положения, он вправе приостановить подготовку к проведению закупки до урегулирования разногласий или отказаться от проведения закупки. О принятии решения, определенного настоящим пунктом, организатор должен уведомить закупочный орган, компетенция которого определена ЛНА, не позднее следующего дня после принятия соответствующего решения.

9.1.5.6. В случае, если для проведения закупки привлекается организатор, он обязан вынести документацию о закупке и извещение в ее составе для согласования закупочным органом в части требований к участникам закупки (их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), если такие требования устанавливались), критериев отбора и оценки, перечня и (или) форм документов заявки, порядка и сроков проведения процедуры, в случае, если иное не предусмотрено Договором, заключаемым между организатором и Обществом. При таком согласовании закупочный орган должен проверить соответствие требований, предъявленных в документации о закупке:

- а) правилам формирования требований и критериев;
- б) обоснованности требований исходя из потребности, которая удовлетворяется за счет закупаемой продукции;
- в) целям и принципам закупочной деятельности, установленным Положением.

9.1.5.7. Закупочный орган также вправе высказывать замечания в отношении требований к продукции, условиям и (или) форме договора.

9.1.5.8. Если, по мнению закупочного органа, в документации о закупке приведены неверные требования, в т.ч. вследствие их указания в запросе на закупку, закупочный орган должен потребовать внесения соответствующих изменений в запрос на закупку от заказчика либо непосредственно в документацию о закупке вместе с извещением от организатора закупки.

## **9.1.6. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

9.1.6.1. Утвержденные извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте в сроки, указанные в запросе на проведение закупки и с учетом сроков, предусмотренных Положением в зависимости от проводимого способа закупки, которые являются приоритетными по отношению к указанным в запросе на проведение закупки.

9.1.6.2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в ней, за исключением платы, предусмотренной правилами работы ЭТП, при проведении закупки на ЭТП (п. 10.11 настоящего Положения), а также платы в размере компенсации за изготовление и доставку бумажной копии информации, если участник запрашивает таковую и, если возможность такого запроса предусмотрена документацией о закупке.

## **9.1.7. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

9.1.7.1. Извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте и (или) на сайте заказчика.

9.1.7.2. В документации о закупке может быть предусмотрена обязанность организатора закупки после размещения извещения о проведении закупки на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в электронной форме, предоставить ему копию утвержденной документации о закупке в письменной форме или в электронной форме (по выбору организатора закупки) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого заявления. В случае отсутствия такого условия в документации о закупке за организатором остается право предоставлять документацию указанным способом.

## **9.1.8. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАКУПКИ. ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

9.1.8.1. Любой участник закупки вправе направить организатору в письменной форме (на бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица запрос о разъяснении положений документации о закупке.

9.1.8.2. Участник имеет право подать запрос о разъяснении извещения и документации в сроки, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.1.8.3. При поступлении запроса не позднее срока, определяемого в соответствии с п. 9.1.8.2. настоящего Положения Организатор обязан разместить ответ на официальном сайте. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять предмет закупки и существенные условия договора.

9.1.8.4. Ответ на запрос о разъяснении положений документации размещается на официальном сайте в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о разъяснении.

9.1.8.5. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке осуществляются организатором закупки по итогам соответствующих согласований, а при проведении торгов - по решению закупочного органа. В части изменений технического задания, проекта договора, требований и критериев, порядка заключения договора такие изменения согласовываются организатором закупки, инициатором закупки, закупочным органом, изменения по иным вопросам – только с инициатором закупки и организатором.

9.1.8.6. При этом очевидные несущественные ошибки при проведении закупки могут быть исправлены по решению организатора. К очевидным несущественным ошибкам относятся орфографические, грамматические, арифметические, опечатки, а также разночтения между исходным запросом на закупку и извещением и (или) документацией о закупке (при этом в части требований к продукции и договору приоритет имеет заявка на закупку, а по остальным вопросам — извещение и документация).

9.1.8.7. В случае внесения существенных 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 на официальном сайте указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке осталось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

9.1.8.8. Решение о внесении изменений в извещение или документацию может быть принято не позднее срока, определенного Положением относительно каждого способа закупки до окончания срока подачи заявок. Изменения размещаются на официальном сайте не позднее срока, определенного законодательством Российской Федерации и Положением относительно каждого способа закупки. Организатор самостоятельно принимает решение о необходимости продления срока подачи заявки, за исключением принятия решения о внесении изменения в извещение и документацию при проведении торгов.

9.1.8.9. Организатор закупки по решению заказчика или закупочный орган вправе принять решение об отказе от проведения закупки в срок, не позднее даты и времени окончания подачи заявок на участие в закупке. Информация об отказе от проведения закупки должна быть размещена организатором закупки на официальном сайте и (или) на сайте заказчика в день утверждения такого решения закупочным органом.

9.1.8.10. По истечении срока отмены закупки в соответствии с п. 9.1.8.9 настоящего Положения и до заключения договора заказчик вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

### **9.1.9. МИНИМАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ, ПОДАЧЕ И ПРИЕМУ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ОТРАЖАЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

9.1.9.1. Участник закупки осуществляет подготовку заявки в соответствии с требованиями и условиями, указанными документации о закупке.

9.1.9.2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме согласно п. 10.8 настоящего Положения). Одновременно с заявкой, подаваемой в письменной форме, участником предоставляется электронная копия заявки на одном или нескольких компакт-дисках CD-R или DVD±R (без возможности последующего изменения информации, хранящейся на дисках), в состав которой входят все документы, составляющие заявку участника. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяется в документации о закупке.

9.1.9.3. Участник по одному лоту может подать только одну заявку.

9.1.9.4. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все заявки такого участника подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

9.1.9.5. Заказчик, организатор закупки регистрирует каждый поступивший конверт с заявкой (с указанием даты и времени поступления конверта). Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника закупки) также не является основанием для отказа в приеме заявки. Заказчик, организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок, установленных в документации о закупке по каждому лоту.

9.1.9.6. Заказчик, организатор закупки, а также участники закупки, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

9.1.9.7. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении (в том числе с учетом изменения извещения, если изменение осуществлялось).

9.1.9.8. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее лицу по запросу такого лица. Возврат заявки осуществляется на основании запроса лица, направившего такую заявку и в течение 10 (десять) рабочих дней после поступления такой заявки.

9.1.9.9. Если заказчик, организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом закупочный орган не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение первоначально установленного срока действия заявки закупочный орган успевает выбрать победителя.

9.1.9.10. Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника закупки с продленным сроком действия, если

ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

#### **9.1.10. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ, ПОСТУПИВШИХ НА ЗАКУПКУ**

9.1.10.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке проводится вовремя и в месте, определенные в извещении.

9.1.10.2. По всем конкурентным способам закупки, за исключением конкурса, процедура вскрытия конвертов не является публичной.

9.1.10.3. Вскрытие проводится заказчиком, организатором закупки в присутствии не менее трех членов закупочного органа.

9.1.10.4. Заявки, полученные позднее срока, установленного извещением, не принимаются к рассмотрению.

9.1.10.5. По всем конкурентным процедурам, за исключением конкурса, по результатам вскрытия конвертов с заявками формируется соответствующий акт, в котором фиксируется информация о поданных, отозванных, измененных заявках; указываются наименование, адрес место нахождения участника, а также иная информация, которую представители закупочного органа или организатора посчитают необходимым указать. При проведении конкурса по результатам проведения вскрытия конвертов с заявками формируется протокол.

9.1.10.6. Документацией о закупке может быть предусмотрена отдельная подача и вскрытие заявок из нескольких частей (квалификационная часть, техническая часть, коммерческая часть). Информация о составе и сведения о времени подачи каждой из частей заявок должны содержаться в документации о закупке.

#### **9.1.11. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

9.1.11.1. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

а) проведение отборочной стадии – решение по отклонению неприемлемых заявок (допуск к участию в закупке).

б) проведение оценочной стадии – выбор наилучшей заявки среди прошедших отборочную стадию.

9.1.11.2. Отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого заключения, при этом сроки оформления документов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.

9.1.11.3. В случае обнаружения на оценочной стадии неприемлемых заявок, они также могут быть отклонены с указанием этого факта в протоколе по подведению итогов закупки.

9.1.11.4. Рассмотрение заявок осуществляется заказчиком, организатором и может быть проведено с привлечением экспертов (при условии, что решение о привлечении экспертов было принято закупочным органом). Закупочный орган рассматривает оценки и рекомендации организатора, экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

9.1.11.5. В ходе рассмотрения заявок заказчик, организатор закупки самостоятельно или по решению инициатора закупки, закупочного органа имеет право уточнять заявки в следующем порядке:

а) затребовать у участника закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д., подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки документы, документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами, документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника закупки предлагать этот товар, иные), при условии наличия в документации о закупке условия о предоставлении таких документов;

б) исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;

в) запрашивать участников о разъяснении положений своих заявок.

9.1.11.6. При уточнении заявок согласно п. 9.1.11.5 настоящего Положения допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником закупки продукции. Не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

9.1.11.7. При уточнении заявок организатором не должны создаваться преимущественные условия каким-либо участникам закупки.

9.1.11.8. Необходимость уточнения заявки участника должна быть оформлена решением организатора. Решение заказчика, организатора закупки подлежит регистрации в соответствующем журнале.

9.1.11.9. Срок уточнения участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 2 (двух) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредоставление или предоставление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу (п. 8.7.2а) настоящего Положения.

9.1.11.10. Если документацией о закупке предусмотрена отдельная подача и вскрытие заявок из нескольких частей (квалификационная часть, техническая часть, коммерческая часть), то порядок осуществления отборочной и оценочной стадий рассмотрения таких частей заявок должны содержаться в документации о закупке. При этом документация о закупке может предусматривать проведение отборочной стадии после подачи каждой части заявок, а проведение оценочной стадии – после проведения всех отборочных стадий.

## **9.1.12. ОТБОРОЧНАЯ СТАДИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

9.1.12.1. В рамках отборочной стадии заказчиком, организатором, с привлечением инициатора и, при необходимости, экспертов (при условии, что решение о привлечении экспертов было принято закупочным органом), заявки рассматриваются на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в закупке заявок, отвечающих требованиям документации, и отклонение остальных как неприемлемых.

9.1.12.2. Отборочная стадия должна быть завершена в течение 10 рабочих дней после окончания срока подачи заявки или иного указанного в извещении и документации срока. В случаях, определенных ЛНА, для сложных закупок может быть установлен больший срок.

9.1.12.3. Срок проведения рассмотрения заявок на отборочной стадии может быть продлен на срок не более чем на 10 (десять) рабочих дней. Срок рассмотрения заявок при проведении

сложной закупки может быть продлен более чем на 10 (десять) рабочих дней. Решение о продлении сроков рассмотрения заявок оформляется решением закупочного органа.

9.1.12.4. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

а) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям документации о закупке (с учетом результатов уточнения заявок в соответствии с п. 9.1.11.5 настоящего Положения);

б) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке;

в) проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п. 8.5 настоящего Положения;

г) проверка субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п.8.6, если они установлены;

д) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации;

е) проверка соответствия цены заявки установленной в документации начальной (максимальной) цене договора (цене лота), если она устанавливалась;

ж) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации, если соответствующие требования устанавливались;

з) проверка наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались;

и) принятие решения об итогах отборочной стадии (п. 9.1.12.5 настоящего Положения).

9.1.12.5. По итогам отборочной стадии закупочный орган на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации, по следующим основаниям:

а) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией согласно п. 9.1.3.11 настоящего Положения), содержанию и оформлению;

б) предоставление участником недостоверных сведений;

в) несоответствие участника требованиям документации;

г) несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям документации, если такие требования были установлены;

д) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке, требованиям документации;

е) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств на указанный в документации о закупке расчетный счет, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были на этот счет своевременно получены);

ж) подписание заявки неуполномоченным лицом.

9.1.12.6. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, нежели предусмотрены п. 9.1.12.5 настоящего Положения, не допускается.

9.1.12.7. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать сведения:

а) наименование и реквизиты закупки, дата и место составления протокола;

б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (в соответствии с извещением о закупке);

в) перечень участников закупки, подавших заявки;



- г) решение о допуске участника к закупке либо об отказе ему в допуске;
- д) о результатах голосования по принятым решениям (без указания фамилий);
- е) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупки и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям закупки, в указанный протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся по основаниям, предусмотренным в п.п. 9.1.19.1.а) настоящего Положения и (или) 9.1.19.2.б) настоящего Положения, а также указываются рекомендации по дальнейшим действиям;
- ж) если по результатам рассмотрения заявок все из них признаны неприемлемыми, в указанный протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному п. 9.1.19.2.а) настоящего Положения.

9.1.12.8. Протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней, следующих после дня его вступления в силу (согласно п. 9.1.15 настоящего Положения).

9.1.12.9. Если отборочных стадий проводится несколько (отдельные отборочные стадии на этапе предквалификации, оценки технического предложения, коммерческого предложения, в многоэтапных процедурах), установленное выше в настоящем пункте относится ко всем таким стадиям.

### **9.1.13. ОЦЕНОЧНАЯ СТАДИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

9.1.13.1. В рамках оценочной стадии закупочный орган оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников закупки и присваивает каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными документацией оценочными критериями и порядком оценки заявок.

9.1.13.2. Оценочная стадия должна быть завершена в течение не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней после подведения итогов отборочной стадии или иного срока, указанного в документации. В случаях, определенных ЛНА, для сложных закупок может быть установлен больший срок.

9.1.13.3. Срок проведения оценочной стадии может быть продлен на срок не более чем на 10 рабочих дней. Срок проведения оценочной стадии при проведении сложной закупки может быть продлен более чем на 10 (десять) рабочих дней. Решение о продлении сроков рассмотрения заявок оформляется решением закупочного органа.

9.1.13.4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены документацией о закупке с учетом положений п. 8.7. При оценке квалификации допущенного участника (п. 8.7.4.6 настоящего Положения), в т.ч. генерального подрядчика, закупочный орган вправе учитывать соответствующие показатели заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) пропорционально объему выполняемых ими обязательств по договору.

9.1.13.5. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, организатор закупки обязан проверить поступление денежных средств на свой расчетный счет (если соответствующее требование было указано в документации о закупке). В случае поступления денежных средств в соответствии с требованиями документации обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

9.1.13.6. Если оценочных стадий проводится несколько (отдельные оценочные стадии на этапе оценки технического предложения, коммерческого предложения, в многоэтапных процедурах), установленное выше в настоящем пункте относится ко всем таким стадиям.

9.1.13.7. По результатам формирования заключения о результатах оценки и сопоставления заявок закупочный орган принимает одно из следующих решений:

- а) о проведении переторжки,
- б) о выборе победителя.

#### **9.1.14. ПЕРЕТОРЖКА**

9.1.14.1. Переторжка, если иное не предусмотрено ЛНА заказчика, может быть проведена по решению организатора или закупочного органа. О возможности проведения переторжки должно быть указано в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается организатором и (или) закупочным органом в соответствии с их компетенцией.

9.1.14.2. Решение о проведении переторжки принимается организатором закупки, если цены, предложенные всеми участниками закупки, выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении и документации о закупке, а в случае, если начальная (максимальная) цены договора (цена лота) не была указана в извещении и документации – указанной в плане закупке. Решение о проведении переторжки подписывается уполномоченным лицом.

9.1.14.3. Решение о проведении переторжки может быть принято закупочным органом по любым основаниям. Решение закупочного органа о проведении переторжки оформляется протоколом.

9.1.14.4. Решение организатора или протокол закупочного органа о проведении переторжки подлежит размещению на официальном сайте, на сайте заказчика.

9.1.14.5. При проведении переторжки участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, а при наличии соответствующего условия в документации о закупке - путем уменьшения сроков поставки продукции либо снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Иные основания для проведения переторжки определяются ЛНА.

9.1.14.6. В переторжке имеют право участвовать все участники, прошедшие отборочную стадию. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Предложения участника по ухудшению первоначальных поданных предложений не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Переторжка может проводиться более одного раза, решение о чем принимается закупочным органом в соответствии с его компетенцией.

9.1.14.7. При проведении закупки на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму.

9.1.14.8. При проведении переторжки по решению организатора закупки участникам закупки предоставляется право улучшения условий заявки по снижению цены заявки.

9.1.14.9. При проведении переторжки по решению закупочного органа участникам закупки может быть предоставлена возможность улучшения следующих условий заявки:

9.1.14.9.1. снижение цены;

9.1.14.9.2. уменьшение сроков поставки продукции (по решению закупочного органа);

9.1.14.9.3. снижение авансовых платежей (по решению закупочного органа).

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

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

9.1.14.12. Вскрытие конвертов на переторжке проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, при этом на данной процедуре могут присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты (при проведении очной переторжки). По результатам

проведения процедуры вскрытия конвертов формируется акт, в который вносится информация об основных параметрах измененной заявки.

9.1.14.13. Участники переторжки, подававшие предложения в ее ходе, обязаны в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней представить откорректированные с учетом новых предложенных условий документы, определяющие коммерческое предложение (в т.ч. сметы), оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке.

### **9.1.15. СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ**

9.1.15.1. Протоколы, составленные в процессе проведения закупки, считаются подписанными и вступившими в силу с момента их утверждения уполномоченным лицом заказчика, которое осуществляется по окончании 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения закупочным органом, при условии предусмотренного кворума.

9.1.15.2. Для утверждения протоколов уполномоченным лицом заказчика по всем вопросам повестки дня заседания закупочного органа должен быть обеспечен кворум по принятию решений.

9.1.15.3. В протокол, составляемый в процессе проведения закупки, включается только информация, которая относится ко всем участникам, в отношении которых принято решение. минимально необходимая информация о принятых закупочным органом решениях, а также не указываются сведения о составе закупочного органа, данных о персональном голосовании членов закупочного органа (указывается общее количество голосов, отданных членами закупочного органа по каждому вопросу заседания закупочного органа).

### **9.1.16. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ**

9.1.16.1. Выбор победителя закупки осуществляется на заседании закупочного органа после проведения оценочной стадии или переторжки (если проводилась по решению закупочного органа) с учетом ее результатов.

9.1.16.2. Закупочный орган присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов. В исключительных случаях, если закупочный орган, не согласен с баллами, назначенными экспертами, закупочный орган может принять самостоятельное решение.

9.1.16.3. Закупочный орган на том же заседании признаёт победителем закупки участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.

9.1.16.4. В случае, если 2 и более заявок по итогам проведения оценочной стадии набрали одинаковое наибольшее количество баллов, победителем признается участник чья заявка поступила ранее.

9.1.16.5. По итогам заседания закупочного органа составляется протокол по подведению итогов закупки, в котором должны содержаться сведения:

- а) о наименовании и реквизитах закупки;
- б) месте, дате проведения такого заседания;
- в) о дате утверждения протокола;
- г) о начальной (максимальной) цене договора (если устанавливалась);
- д) перечень участников закупки, подавших заявки, цены таких заявок;
- е) перечень допущенных участников закупки и участников, которым отказали в допуске по результатам проведения отборочной стадии;
- ж) о результатах переторжки (если проводилась);
- з) о результатах оценки заявок;

и) итоговая ранжировка, установленная на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, с указанием мест, наименований и адресов участников закупки, которым были присвоены места;

к) наименование победителя (победителей) закупки, с указанием объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроков исполнения договора;

9.1.16.6. Протокол по подведению итогов закупки размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола в порядке, предусмотренном п. 9.1.15.1 настоящего Положения.

9.1.16.7. Любой участник закупки после размещения на официальном сайте протокола по итогам закупки вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки, но только относительно его заявки. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

9.1.16.8. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора (п. 11.1.6 настоящего Положения) заказчик вправе:

а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место (в случае, если указанное право было предусмотрено в документации о закупке), а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки (такое решение оформляется протоколом, с указанием наименования нового победителя (победителей) закупки, с указанием объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроков исполнения договора);

б) провести повторную процедуру закупки (п. 9.1.19.7 настоящего Положения);

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

#### **9.1.17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ**

9.1.17.1. После выбора победителя закупки с ним заключается договор в порядке, указанном в п. 11.1 настоящего Положения, если иное не предусмотрено Положением по конкретному способу закупки.

#### **9.1.18. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

9.1.18.1. В любой момент вплоть до подписания договора закупочный орган с учетом своей компетенции вправе отстранить участника закупки, в том числе допущенного, в случаях:

а) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях согласно п. 9.1.11.5 настоящего Положения, существенных для допуска данного участника к закупке и (или) установления его места в ранжировке;

б) подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена закупочного органа, эксперта (при условии, что решение о привлечении экспертов было принято Закупочным органом), инициатора, руководителя организатора или заказчика.

9.1.18.2. Каждый случай отстранения участника закупки подлежит фиксации в соответствующем решении и передачей такого решения в закупочный орган.

#### **9.1.19. ПРИЗНАНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

9.1.19.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

а) заявка подана (не отозвана) только одним участником;

б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

9.1.19.2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки, в том числе на участие в предквалификации;

б) о допуске только одного участника закупки до закупки или до участия в следующей стадии закупки;

в) в иных случаях при проведении аукционов (п. 9.4.12 настоящего Положения).

9.1.19.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.п. 9.1.19.1 и 9.1.19.2 настоящего Положения.

9.1.19.4. В случае, указанном в п. 9.1.19.1.а) настоящего Положения, организатор, закупочный орган рассматривает единственно поданную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в п. 9.1.19.2.б) настоящего Положения, закупочный орган вправе принять одно из двух решений:

а) о заключении договора с таким единственным участником закупки,

б) о незаключении договора и проведении повторной закупки этим же или иным способом, предусмотренным Положением.

9.1.19.5. Решение закупочного органа с обоснованием позиции фиксируется соответствующим протоколом. В качестве обоснования такого решения необходимо и достаточно привести ссылки на документацию о закупке, если иной порядок оформления таких решений не предусмотрен в документации о закупке.

9.1.19.6. В случаях, указанных в п.п. 9.1.19.1.б) и 9.1.19.2.а) настоящего Положения, заказчик, организатор вправе провести повторную закупку либо обратиться за разрешением на закупку у единственного поставщика. При этом закупочному органу рекомендуется сформировать заключение с рекомендациями заказчику об изменении условий проводимой повторно закупки, основанные на результатах анализа причин, по которым она не состоялась.

9.1.19.7. Повторная закупка может проводиться без корректировки ГПЗ (п. 7.1.3.4 настоящего Положения) с учетом компетенции закупочного органа:

а) без изменения предмета закупки, способа и формы закупки (за исключением предусмотренных п. 7.1.3.3 настоящего Положения случаев), без увеличения начальной (максимальной) цены договора — без получения разрешения закупочного органа;

б) в иных случаях — с получением разрешения закупочного органа.

9.1.19.8. Если заключение договора в результате проведения повторной закупки планируется в следующем календарном году по отношению к ГПЗ года, в котором была запланирована первоначальная закупка, такая закупка также должна быть включена в ГПЗ следующего года.

## **9.1.20. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР В ЗАКРЫТОЙ ФОРМЕ**

9.1.20.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

- закупка осуществляется в рамках ГОЗ для обеспечения обороны и безопасности РФ в части заказов на создание, модернизацию, поставку, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставку космической техники и объектов космической инфраструктуры;

- в отношении закупки в соответствии с п. п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона N 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;

- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона N 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

9.1.20.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;

- закрытый аукцион;

- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

9.1.20.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона N 223-ФЗ и настоящим Положением.

9.1.20.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

9.1.20.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в настоящем Положении.

9.1.20.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

9.1.20.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

## **9.2. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ**

### **9.2.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.2.1.1. При проведении конкурентной закупки с предквалификацией к порядку проведения такой закупки применяются правила, предусмотренные п. 9.1 настоящего Положения, если иное не предусмотрено нормами настоящего раздела.

9.2.1.2. Необходимость проведения предквалификации определяется инициатором закупки в запросе на закупку. Решение о проведении предквалификации может быть принято закупочным органом вне зависимости от решения инициатора закупки.

9.2.1.3. При проведении закупки с предквалификацией заявки подаются в двух частях: первая часть – на предквалификацию, проводимую в рамках закупки, вторая часть (только для участников, успешно прошедших предквалификацию) – с технико-коммерческими предложениями.

9.2.1.4. Технико-коммерческое предложение может быть подано в одном конверте или в двух конвертах (отдельно техническая и коммерческая части заявки).

9.2.1.5. Первая часть заявки на участие в предквалификации и вторая часть заявки с технико-коммерческим предложением являются офертой участника на участие в закупке.

9.2.1.6. В документации о закупке должен быть прописан порядок подачи заявок (п.п. 9.2.1.3., 9.2.1.4 настоящего Положения).

### **9.2.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ**

9.2.2.1. Извещение о проведении закупки должно содержать сведения, установленные п. 9.1.2.2, и сведения, перечень которых устанавливается Положением относительно конкретного способа закупки в зависимости от проводимого способа закупки, а также:

- а) указание на проведение предквалификации;
- б) о дате начала и дате и времени окончания подачи первых частей заявок на участие в закупке с предквалификацией, место их подачи участниками;
- в) о сроках подведения итогов предквалификации;

г) при проведении закупки, не являющейся торгами, - сведения об этом.

9.2.2.2. Извещение о проведении закупки с предквалификацией размещается организатором в сроки, определенные настоящим Положением относительно каждого применяемого способа закупки.

### **9.2.3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ**

9.2.3.1. Документация о проведении закупки с предквалификацией должна содержать, помимо сведений, установленных п. 9.1.3 настоящего Положения, следующие сведения:

- а) точные или примерные сроки и порядок проведения последующей (после предварительной квалификации) процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- б) подробные условия и порядок проведения предквалификации;
- в) сведения о правах, которые получают участники, прошедшие предквалификацию;
- г) права и обязанности заказчика и участников (раздельно в процессе предквалификации и последующих стадиях закупки), в т.ч. право организатора и заказчика проверять соответствие предоставленным участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы; лицам, указанным в заявке;
- д) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предквалификации;
- е) порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок на предквалификацию;
- ж) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- з) место и дата рассмотрения первых частей заявки участников и подведения итогов предквалификации;
- и) сведения о дате начала и дате и времени (либо указание на сроки их установления) окончания подачи вторых частей заявок на участие в закупке после проведения предквалификации, месте и порядке их подачи участниками;
- к) сведения о месте и дате рассмотрения вторых частей заявки участников и подведения итогов закупки;
- л) требования к составу и оформлению каждой части заявки, подаваемой на участие в закупке с предквалификацией, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- м) порядок представления каждой части заявки, место их представления;
- н) иную информацию, необходимую для участия в процедуре закупки, в том числе участия в предквалификации.

9.2.3.2. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, предусматривается обязанность участника закупки подать отдельную заявку на каждый лот, либо общие для разных лотов документы, касающиеся определения квалификации участника — в одном конверте, а технико-коммерческие предложения по каждому лоту - в отдельных запечатанных конвертах.

9.2.3.3. В документации о закупке должно содержаться указание, что непредоставление документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, не будет являться основанием для отклонения заявки на стадии предквалификации.

### **9.2.4. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

9.2.4.1. Извещение и документация о закупке размещаются одновременно. Срок размещения извещения и документации определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от применяемого способа закупки.

9.2.4.2. По результатам проведения предквалификации на официальном сайте размещается уведомление о возможности подачи вторых частей заявок участниками, успешно

прошедшими предквалификацию. В уведомлении могут содержаться сведения, уточняющие дату подачи, рассмотрения вторых частей заявок, подведения итогов закупки.

9.2.4.3. Уведомление должно быть размещено на официальном сайте в срок, определенный настоящим Положением о сроке размещения извещения по применяемому способу закупки.

## **9.2.5 РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАКУПКИ. ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.**

9.2.5.1. Запрос разъяснений документации о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 9.1.8.3, 9.1.8.4 настоящего Положения.

## **9.2.6 ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ С ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЕЙ**

9.2.6.1. Заявка участника состоит из двух частей, формирование которых осуществляется в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке.

9.2.6.2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме согласно п. 10.11 настоящего Положения).

9.2.6.3. Для участия в предквалификации участник может подать только одну заявку.

9.2.6.4. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную часть заявки, в любое время до даты и времени окончания срока подачи соответствующей части заявки, указанных в документации и уведомлении о подаче вторых частей заявок соответственно.

9.2.6.5. Первые части заявок принимаются до срока, указанного в извещении относительно первых частей таких заявок.

9.2.6.6. Вторые части заявок принимаются до срока, указанного в уведомлении о подаче вторых частей заявок или в документации о закупке.

9.2.6.7. При наличии соответствующего указания в документации о закупке, обе части заявки могут быть поданы одновременно.

9.2.6.8. Если после окончания срока подачи любой из частей заявок, не поступило ни одной части заявки, закупка признается несостоявшейся и применяется порядок, предусмотренный п.п. 9.1.19.6, 9.1.19.7 настоящего Положения.

9.2.6.9. Если после окончания срока подачи каждой части заявки на участие в закупке поступила заявка только от одного участника, закупка признается несостоявшейся и применяется порядок, предусмотренный п.п. 9.1.19.4 -9.1.19.5 настоящего Положения.

## **9.2.7 ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ, ПОСТУПИВШИХ НА ЗАКУПКУ**

9.2.7.1. Процедура вскрытия конвертов с первыми частями заявок, проводится вовремя и в месте, определенные в извещении и документации о закупке, а по вторым частям заявки - установленные в уведомлении о подаче вторых частей заявок, либо в документации о закупке.

## **9.2.8 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРЕДКВАЛИФИКАЦИИ**

9.2.8.1. Процедура рассмотрения заявок на участие в предквалификации является одной из отборочных стадий проведения закупки, проводимой в отношении сведений о квалификации участников.

9.2.8.2. Рассмотрение заявок осуществляется в соответствии с нормами п.п. 9.1.12 настоящего Положения, за исключением подп. 9.1.12.4.д) - 9.1.12.4.ж), п. 9.1.13 настоящего Положения, если иное не определено настоящим подпунктом.

9.2.8.3. В рамках проведения предквалификации оцениваются участники и первые части заявок на их соответствие требованиям документации о закупке с целью принятия решения о допуске участников до возможности подачи заявки с технико-коммерческим предложением и



отклонении лиц, не соответствующих требованиям документации о закупке с предквалификацией.

9.2.8.4. В рамках проведения предквалификации выполняются действия, предусмотренные п. 9.1.12.4 настоящего Положения.

9.2.8.5. По итогам проведения предквалификации (рассмотрения первых частей заявки) закупочный орган на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями предквалификации в порядке, которые установлены в документации, по следующим основаниям:

а) несоответствие первой части заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению;

б) предоставление участником в составе первой части заявки недостоверных сведений;

в) несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке;

г) несоответствие субподрядчиков (поставщиков, исполнителей) требованиям документации, если они были установлены.

9.2.8.6. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям, нежели предусмотрены п. 9.2.8.5 настоящего Положения, не допускается.

9.2.8.7. Протокол должен содержать сведения:

а) наименование и реквизиты закупки, дату и место составления протокола;

б) перечень участников закупки, подавших первые части заявок на участие в предквалификации;

в) решение о допуске участника к закупке, либо об отказе ему в допуске;

г) о результатах голосования членов закупочного органа, принявших участие в голосовании;

д) если по результатам рассмотрения первых частей заявок только один участник закупки (в т.ч. участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям документации, в указанный протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся по основаниям, предусмотренным в п.п. 9.1.19.1.а) и (или) 9.1.19.2.б) настоящего Положения, а также указывается позиция по дальнейшим действиям;

е) если по результатам рассмотрения первых частей заявок ни один из участников и (или) поданные ими первые части заявки не были признаны соответствующими условиям документации о закупке, в указанный протокол вносится информация о признании закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному п. 9.1.19.2.а) настоящего Положения.

9.2.8.8. Протокол размещается в соответствии с п. 9.1.12.8 настоящего Положения.

9.2.8.9. Разъяснение причин отказа участника в его допуске к дальнейшему участию в закупке осуществляется в соответствии с п. 9.1.12.9 настоящего Положения.

## **9.2.9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВОК С ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИМ ПРЕДЛОЖЕНИЕМ**

9.2.9.1. Вторые части заявок с технико-коммерческими предложениями формируются участниками, допущенными до участия по результатам рассмотрения заявок на стадии предквалификации.

9.2.9.2. Вторые части заявок оформляются в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке.

## **9.2.10. РАССМОТРЕНИЕ ВТОРЫХ ЧАСТЕЙ ЗАЯВОК**

9.2.10.1. Рассмотрение вторых частей заявок проводится в соответствии с порядком, предусмотренным п. 9.1.13 настоящего Положения, если иное не определено настоящим подпунктом.

9.2.10.2. В рамках рассмотрения заявки с технико-коммерческим предложением также проводится отборочная стадия, в рамках которой осуществляется:

- а) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям документации о закупке;
- б) проверка соответствия цены заявки, установленной в документации начальной (максимальной) цене договора (цене лота), если она устанавливалась;
- в) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям документации, если соответствующие требования устанавливались.

9.2.10.3. Вторые части заявок с технико-коммерческими предложениями, не соответствующие требованиям документации о закупке по основаниям, указанным в п. 9.2.10.2, не могут быть допущены до оценочной стадии.

9.2.10.4. Отказ в допуске к оценочной стадии проведения закупки по иным основаниям, нежели предусмотренных п. 9.2.10.2 настоящего Положения, не допускается.

9.2.10.5. Отборочная стадия проводится только в части технической и коммерческой (исключая требования к участникам) части заявки. Документацией о закупке может быть предусмотрена отдельная отборочная стадия рассмотрения заявок только с техническими предложениями, вскрытие конвертов с коммерческими предложениями только тех участников, чьи технические предложения успешно прошли отборочную стадию и возврат невскрытыми остальных коммерческих предложений участникам.

9.2.10.6. В остальном, рассмотрении второй части заявки с технико-коммерческим предложением осуществляется в порядке, предусмотренном в п. 9.1.13 настоящего Положения.

9.2.10.7. После проведения оценочной стадии может быть проведена переторжка.

## **9.2.11. ПЕРЕТОРЖКА**

9.2.11.1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном в п. 9.1.14 настоящего Положения.

## **9.2.12. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАКУПКИ**

9.2.12.1. Выбор победителя закупки осуществляется в порядке, предусмотренном в п. 9.1.16 настоящего Положения.

## **9.2.13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ**

9.2.13.1. После выбора победителя закупки с ним заключается договор в порядке, указанном в п.11.1 настоящего Положения.

## **9.2.14. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

9.2.14.1. Отстранение участника закупки осуществляется в порядке, предусмотренном в п. 9.1.18 настоящего Положения.

## **9.3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **9.3.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

9.3.1.1. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.3.1.2. При проведении конкурса с предквалификацией между размещением уведомления о подаче вторых частей заявок и окончанием срока подачи вторых частей заявок с технико-коммерческими предложениями должно быть предусмотрено не менее пятнадцати дней.

9.3.1.3. В извещении о проведении конкурса должно быть предусмотрено, дополнительно к сведениям, содержащимся в п.п. 9.1.2, 9.2.2 настоящего Положения, как минимум, указание на то, что победитель конкурса определяется по решению конкурсной комиссии как допущенный участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев и в порядке, объявленных в конкурсной документации.

### **9.3.2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

9.3.2.1. Конкурсная документация должна содержать условия, предусмотренные в п. 9.1.3 настоящего Положения, а в случае проведения конкурса с предквалификацией — с учетом п. 9.2.3 настоящего Положения.

### **9.3.3. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОНКУРСА.**

9.3.3.1. Запрос разъяснений конкурсной документации осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 9.1.8.3, 9.1.8.4 настоящего Положения.

9.3.3.2. Участник вправе подать запрос о разъяснении извещения и документации не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке

### **9.3.4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ КОНКУРСА. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9.3.4.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.8 настоящего Положения, а в случае проведения конкурса с предквалификацией — с учетом п. 9.2.5 и в соответствии с требованиями п.п. 9.3.4.2, 9.3.4.3 настоящего Положения.

9.3.4.2. При внесении изменений в извещение или конкурсную документацию срок подачи заявок 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 для данного способа закупки.

9.3.4.3. Организатор конкурса по решению заказчика или конкурсной комиссии вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении, а если он не указан, то не позднее 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения конкурса (выбора победителя конкурса). Информация об отказе от проведения конкурса должна быть размещена организатором конкурса на официальном сайте в день принятия решения об отказе от проведения конкурса.

### **9.3.5. ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.3.5.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.9 настоящего Положения, а при проведении закупки с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.6 настоящего Положения.

### **9.3.6. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА КОНКУРС КОНВЕРТОВ**

9.3.6.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.10 настоящего Положения, а при проведении конкурса с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.7 настоящего Положения.

9.3.6.2. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

9.3.6.3. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

9.3.6.4. Вскрытие проводится организатором закупки в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии или двух представителей организатора.

9.3.6.5. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов члены конкурсной комиссии обязаны вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию исходя из представленных в конкурсной заявке документов и сведений:

- а) наименование и реквизиты конкурса;
- б) начальную (максимальную) цену договора (цену лота) (если устанавливалась);
- в) о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);
- г) наименование, ИНН и (или) адрес места нахождения и фактический адрес участника конкурса;
- д) краткое описание указанного в заявке предмета конкурса и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса);
- е) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- ж) если заявка не прошита должным образом — информацию об этом;
- з) любую другую информацию, которую члены конкурсной комиссии сочтут нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

9.3.6.6. Любой представитель участника конкурса, присутствующий на процедуре вскрытия конвертов вправе осуществлять аудиозапись такой процедуры, предварительно уведомив об этом организатора, конкурсную комиссию.

9.3.6.7. Заявки, полученные после окончания срока подачи заявок, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

9.3.6.8. Если к дате окончания подачи заявок была получена только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся (п. 9.1.7 настоящего Положения) и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.

9.3.6.9. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения, оглашенные при проведении вскрытия конвертов, а также:

- а) дату и место проведения процедуры вскрытия конвертов;
- б) дату вступления в силу протокола вскрытия конвертов;
- в) общее количество поступивших конвертов;
- г) наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, отзывавших заявки (если были);
- д) наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений.

9.3.6.10. Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов. Протокол вскрытия конвертов считается вступившим в силу со дня его утверждения уполномоченным лицом заказчика.

9.3.6.11. Протокол должен быть размещен организатором на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего после дня вступления такого протокола в силу.

### **9.3.7. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.3.7.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п.п. 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13, а при проведении закупки с предварительной квалификацией — с учетом п.п. 9.2.6 - 9.2.10 настоящего Положения.

9.3.7.2. Отборочная стадия должна быть завершена в течение 10 рабочих дней после вступления в силу протокола вскрытия конвертов (п. 9.3.6.10 настоящего Положения) или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

9.3.7.3. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 15 рабочих дней после подведения итогов отборочной стадии или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.

#### **9.3.8. ПЕРЕТОРЖКА**

9.3.8.1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном в п. 9.1.14 настоящего Положения.

#### **9.3.9. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА**

9.3.9.1. Выбор победителя конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном в п. 9.1.16 настоящего Положения.

#### **9.3.10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА**

9.3.10.1. После выбора победителя закупки с ним заключается договор в порядке, указанном в п.11.1 настоящего Положения с учетом положений настоящего подпункта.

9.3.10.2. Договор заключается на основании протокола о результатах торгов, который имеет силу договора и подписывается организатором и победителем.

9.3.10.3. Заключение договора по результатам проведения конкурса является обязательным для заказчика и победителя.

### **9.4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **9.4.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

9.4.1.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.3 настоящего Положения, а в случае проведения аукциона с предквалификацией— с учетом п. 9.2.2 настоящего Положения.

9.4.1.2. Извещение о проведении аукциона размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.4.1.3. При проведении аукциона с предквалификацией между размещением уведомления о подаче вторых частей заявок и окончанием срока подачи заявок с технико-коммерческим предложением должно быть не менее 20 (двадцати) календарных дней.

9.4.1.4. В извещении о проведении аукциона, дополнительно к сведениям, указанным в п. 9.1.2 настоящего Положения, указывается:

- а) информация, что победителем аукциона является участник, предложивший наименьшую цену договора, заявка которого и он сам соответствуют требованиям аукционной документации;
- б) «шаг аукциона».

#### **9.4.2. АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

9.4.2.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.3 настоящего Положения, а в случае проведения аукциона с предквалификацией— с учетом п. 9.2.3 настоящего Положения.

9.4.2.2. В аукционной документации должны также быть указаны:

- а) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- б) порядок проведения аукциона, в том числе «шаг аукциона».

#### **9.4.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АУКЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

9.4.3.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.7 настоящего Положения.

#### **9.4.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАКУПКИ**

9.4.4.1. Запрос разъяснений документации о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 9.1.8.3, 9.1.8.4..

9.4.4.2. Участник вправе подать запрос о разъяснении извещения и документации не позднее 10 (десять) календарных дней до окончания приема заявок на участие в аукционе.

#### **9.4.5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ АУКЦИОНА. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

9.4.5.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.8 настоящего Положения, а в случае проведения закупки с предквалификацией— с учетом п. 9.2.5 и в соответствии с требованиями п. 9.3.4.2, 9.3.4.3 настоящего Положения.

9.4.5.2. При внесении изменений в извещение или аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней, а в случае изменения предмета аукциона — 20 (двадцать) календарных дней.

9.4.5.3. Организатор аукциона по решению заказчика или закупочного органа вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в извещении или не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения аукциона (процедуры подачи ценовых предложений), при условии, что такая возможность была предусмотрена извещением и документацией о закупке.

#### **9.4.6. ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

9.4.6.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.9 настоящего Положения, а при проведении закупки с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.6 настоящего Положения.

9.4.6.2. При приеме заявки ей присваивается уникальный (в рамках данного аукциона) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации полученных заявок и в расписке о приеме заявки. При этом ни в журнале регистрации заявок, ни в расписке не должно указываться наименования участника, его адреса или иной информации, позволяющих его идентифицировать.

9.4.6.3. Указанный в п.9.4.6.2 настоящего Положения уникальный порядковый номер заявки дополнительно сообщается участнику по его официальному запросу, направленному в форме письма, телеграммы или факсимильного сообщения, в течение 1 дня после получения такого запроса.

#### **9.4.7. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА АУКЦИОН КОНВЕРТОВ**

9.4.7.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.10 настоящего Положения, а при проведении закупки с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.7 настоящего Положения.

#### **9.4.8. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

9.4.8.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п.п. 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13, а при проведении закупки с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.6 - 9.2.10 настоящего Положения.

#### **9.4.9. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА**

9.4.9.1. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные по решению закупочного органа.

9.4.9.2. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона. Организатор аукциона в аукционной документации вправе ограничить количество лиц, представляющих каждого участника аукциона.

9.4.9.3. Аукцион проводится в присутствии не менее двух представителей организатора.

9.4.9.4. Аукцион проводится аукционистом, который заранее назначается организатором.

9.4.9.5. Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, указанные в п. 9.4.9.6 - 9.4.9.19 настоящего Положения мероприятия проводятся отдельно по каждому лоту.

9.4.9.6. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона» в следующем порядке (п. 9.4.9.6 - 9.4.9.19 настоящего Положения), который должен быть отражен в аукционной документации (п.9.4.2.2 настоящего Положения).

9.4.9.7. В аукционной документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора. При назначении «шага аукциона» аукционист может разумно округлять его сумму до ближайших целых значений (например, тысяч рублей) с целью удобства объявления.

9.4.9.8. Организатор аукциона непосредственно перед его началом (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее — карточки).

9.4.9.9. Участника в ходе аукциона имеет право представлять либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника, либо представитель участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору аукциона доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника предложения о цене договора. Проверка полномочий представителей участников аукциона осуществляется в процессе их регистрации.

9.4.9.10. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименований участников аукциона, представители которых явились, и наименований участников аукциона, представители которых не явились.

9.4.9.11. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия своей карточки. При объявлении первого шага аукционист вправе уменьшить первый шаг таким образом, чтобы для последующих шагов новая цена была бы округленной с целью удобства объявления.

9.4.9.12. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

9.4.9.13. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

9.4.9.14. Если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает «шаг аукциона» до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора. При этом аукционист может разумно округлить его сумму до ближайших целых значений аналогично п.9.4.9.7 настоящего Положения.

9.4.9.15. Аукцион считается окончанным, если на последнем его «шаге» (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер

карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.4.9.16. При одновременном поднятии карточек на последнем его «шаге» двумя участниками победителем аукциона признается участник, который раньше подал заявку на участие в аукционе.

9.4.9.17. Если в ходе аукциона начальная (максимальная) цена снижена до 0,5% начальной цены, аукционист (если иное не предусмотрено аукционной документацией) имеет право прекратить проведение аукциона и объявить победителя, что фиксируется в протоколе аукциона.

9.4.9.18. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- а) о месте, дате и времени проведения аукциона;
- б) о наименованиях и адресах, уникальном порядковом номере заявки и порядковом номере карточки каждого участника аукциона;
- в) о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- г) наименование и адрес участника, который был признан победителем аукциона, а также участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.4.9.19. Все участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись всей процедуры аукциона по лоту, в которой участвует данный участник.

9.4.9.20. Протокол аукциона оформляется и подписывается присутствующими представителями организатора в день проведения аукциона. В день подписания протокол размещается на официальном сайте.

#### **9.4.10 ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ АУКЦИОНА**

9.4.10.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.16 настоящего Положения.

9.4.10.2. Единственным критерием для выбора победителя по результатам проведения аукциона является цена.

#### **9.4.11 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА**

9.4.11.1. После выбора победителя закупки с ним заключается договор в порядке, указанном в п.11.1 настоящего Положения с учетом положений настоящего подпункта.

9.4.11.2. Договор заключается на основании протокола о результатах торгов, который имеет силу договора и подписывается между организатором и победителем.

9.4.11.3. Заключение договора по результатам проведения аукциона является обязательным для заказчика и победителя.

#### **9.4.12 ОСОБЕННОСТИ ПРИЗНАНИЯ АУКЦИОНА НЕСОСТОЯВШИМСЯ**

9.4.12.1. Помимо случаев, указанных в п. 9.1.19 настоящего Положения, аукцион также признается несостоявшимся, если:

- а) на аукцион не явился ни один участник;
- б) на аукцион явился только один участник;
- в) ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения о цене договора.

9.4.12.2. В случае, указанном в п. 9.4.12.1.б) настоящего Положения, закупочный орган вправе принять решение о заключении договора с таким участником либо принять решение о незаключении договора с таким участником и проведении повторной закупки этим же или иным способом, предусмотренным Положением.



9.4.12.3. В случае, указанном в п.п. 9.4.12.1.а) и 9.4.12.1.в) настоящего Положения, заказчик вправе:

- а) принять решение о проведении повторной закупки (п. 9.1.19.7) настоящего Положения;
- б) обратиться за разрешением на проведение закупки у единственного поставщика в закупочный орган в пределах его компетенции;
- в) принять решение об отказе от проведения повторной закупки.

## **9.5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **9.5.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.1.1. Во всем что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.3, а в случае проведения запроса предложений с предквалификацией— с учетом п. 9.2.2.

9.5.1.2. Извещение о проведении запроса предложений размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 10 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, при этом указанный срок может быть уменьшен исключительно по решению закупочного органа.

9.5.1.3. При проведении запроса предложений с предквалификацией между размещением уведомления о подаче вторых частей заявок и окончанием срока подачи заявок с технико-коммерческим предложением должно быть не менее 10 рабочих дней.

9.5.1.4. В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и не влечет обязанности заказчика заключить договор с победителем.

### **9.5.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.2.1. Во всем что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.3, а в случае проведения запроса предложений с предквалификацией— с учетом п. 9.2.3 настоящего Положения.

9.5.2.2. В документации обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и не влечет обязанности заказчика заключить договор с победителем.

9.5.2.3. В документации указывается о возможности проведения переговоров между организатором и участниками запроса предложений, результаты которых должны фиксироваться в соответствующем заключении, которое подписывается уполномоченными представителями организатора и участника запроса предложений.

### **9.5.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.3.1. Во всем что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.7 настоящего Положения.

### **9.5.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.4.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.8, а в случае проведения запроса предложений с предквалификацией— с учетом п. 9.2.5 и в соответствии с требованиями п.п. 9.3.4.2, 9.3.4.3 настоящего Положения.

9.5.4.2. Запрос разъяснений документации о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 9.1.8.3, 9.1.8.4 настоящего Положения.

9.5.4.3. Участник вправе подать запрос о разъяснении извещения и документации не позднее 5 (пять) рабочих дней до окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

9.5.4.4. Разъяснение документации о запросе предложений должно быть размещено в течение одного дня после принятия решения о разъяснении документации. Разъяснения должны содержать предмет запроса и не должны содержать указание участника закупки, от которого поступил запрос.

9.5.4.5. Решение о внесении изменений может быть принято в любой срок до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 3 (трех) рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений — 10 (десять) рабочих дней.

9.5.4.6. Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято в порядке, предусмотренном в п. 9.1.8.8 настоящего Положения, в любое время вплоть до подписания договора.

### **9.5.5. ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.5.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.9, а в случае проведения запроса предложений с предварительной квалификацией – с учетом п. 9.2.6 настоящего Положения.

### **9.5.6. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ КОНВЕРТОВ**

9.5.6.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.10, а при проведении запроса предложений с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.7 настоящего Положения.

### **9.5.7. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.7.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п.п. 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13, а при проведении запроса предложений с предварительной квалификацией — с учетом п.п. 9.2.6 - 9.2.10 настоящего Положения.

### **9.5.8. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ С УЧАСТНИКАМИ**

9.5.8.1. При проведении запроса предложений без предварительной квалификации (п. 9.1 настоящего Положения) в любой момент после рассмотрения заявок, но до определения победителя либо проведения переторжки (если предусмотрена) организатор по решению закупочного органа вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика.

9.5.8.2. При проведении запроса предложений с предквалификацией могут проводиться переговоры. Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими предквалификацию и подавшими технико-коммерческие части заявки.

9.5.8.3. Переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника.

9.5.8.4. Переговоры проводятся организатором, но с обязательным привлечением инициатора либо членов закупочного органа (количество определяется закупочным органом) и, при необходимости, с привлечением в случае необходимости экспертов (при условии, что решение о привлечении экспертов было принято закупочным органом) и уполномоченных представителей заказчика.

9.5.8.5. Переговоры могут быть проведены в отношении любых аспектов заявок участников, в том числе по снижению цены.

9.5.8.6. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным актом, в котором отражаются достигнутые договоренности. Данный документ подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочного органа и участником.

9.5.8.7. Если первоначальные предложения участников были изменены в процессе переговоров, организатор вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.

9.5.8.8. Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

#### **9.5.9. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕТОРЖКИ**

9.5.9.1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном в п. 9.1.14 настоящего Положения.

#### **9.5.10. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.10.1. Выбор победителя запроса предложений осуществляется в порядке, предусмотренном в п. 9.1.16 настоящего Положения.

#### **9.5.11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.11.1. После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в п. 11.1 настоящего Положения.

9.5.11.2. Заказчик имеет право отказаться от заключения договора по основаниям, предусмотренным в п. 11.1.5 настоящего Положения.

#### **9.5.12. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.5.12.1. Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и в порядке, указанных в п. 9.2.14 настоящего Положения.

### **9.6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

#### **9.6.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

9.6.1.1. Во всем что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.3, а в случае проведения запроса цен с предквалификацией— с учетом п. 9.2.2 настоящего Положения.

9.6.1.2. Извещение о проведении запроса котировок размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 6 рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, при этом указанный срок может быть уменьшен исключительно по решению закупочного органа.

9.6.1.3. При проведении запроса котировок с предквалификацией между размещением уведомления о подаче вторых частей заявок и окончанием срока подачи заявок с технико-коммерческим предложением должно быть не менее 6 (шести) рабочих дней.

9.6.1.4. В извещении о проведении запроса котировок должно быть явно указано:

а) победителем запроса котировок признается допущенный участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации о закупке;

б) начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

9.6.1.5. В извещении обязательно указывается, что запрос котировок не является торгами по законодательству Российской Федерации и не влечет обязанности заказчика заключить договор с победителем.

## **9.6.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

9.6.2.1. Документация о запросе котировок должна содержать условия, предусмотренные в п. 9.1.3, а в случае проведения запроса котировок с предквалификацией — с учетом п. 9.2.3 настоящего Положения.

## **9.6.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

9.6.3.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.7 настоящего Положения.

## **9.6.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ ЗАПРОСА КОТИРОВОК. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

9.6.4.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.8, а в случае проведения запроса котировок с предквалификацией — с учетом п. 9.2.5 и в соответствии с требованиями п.п. 9.3.4.2, 9.3.4.3 настоящего Положения.

9.6.4.2. Запрос разъяснений документации о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 9.1.8.3, 9.1.8.4 настоящего Положения.

9.6.4.3. Участник вправе подать запрос о разъяснении извещения и документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания приема заявок на участие в запросе котировок.

9.6.4.4. Разъяснение документации о запросе котировок должно быть размещено в течение одного дня после принятия решения о разъяснении документации. Разъяснения должны содержать предмет запроса и не должны содержать указание участника закупки, от которого поступил запрос.

9.6.4.5. Решение о внесении изменений может быть принято в любой срок до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 1 (одного) рабочего дня, а в случае изменения предмета запроса котировок — 6 (шесть) рабочих дней. Решение об отказе от проведения запроса котировок осуществляется в соответствии с п. 9.5.4.6 настоящего Положения.

## **9.6.5. ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

9.6.5.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.9, а в случае проведения запроса котировок с предварительной квалификацией - с учетом п. 9.2.6 настоящего Положения.

## **9.6.6. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ КОНВЕРТОВ**

9.6.6.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.10, а при проведении запроса котировок с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.7 настоящего Положения.

## **9.6.7. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК.**

9.6.7.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п.п. 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13, а при проведении запроса котировок с предварительной квалификацией — с учетом п.п. 9.2.6 - 9.2.10 настоящего Положения.

## **9.6.8. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕТОРЖКИ**

9.6.8.1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном в п. 9.1.14 настоящего Положения.

## **9.6.9. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

9.6.9.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.16 настоящего Положения.

9.6.9.2. Закупочный орган ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей при равенстве полученных заявок по техническим и ценовым критериям лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который подал заявку раньше. Победителем запроса котировок считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

## **9.6.10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

9.6.10.1. После выбора победителя запроса котировок с ним заключается договор в порядке, указанном в п.11.1 настоящего Положения.

9.6.10.2. Заказчик имеет право отказаться от заключения договора по основаниям, предусмотренным в п. 11.1.5 настоящего Положения.

## **9.6.11. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

9.6.11.1. Отстранение участника запроса котировок осуществляется в случаях и в порядке, указанных в п. 9.1.18 настоящего Положения.

## **9.6.12. ОСОБЕННОСТИ ПРИЗНАНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК НЕСОСТОЯВШИМСЯ**

9.6.12.1. В случае признания запроса котировок несостоявшимся по причине отсутствия заявок (п.9.1.19.1.б) настоящего Положения организатор запроса котировок вправе:

а) заключить договор у единственного поставщика в порядке, указанном в п.9.1.19.6 настоящего Положения;

б) повторно провести процедуру запроса котировок, изменив ее условия для целей создания конкурентной среды.

9.6.12.2. Повторная процедура запроса котировок (п. 9.6.12.1.б) настоящего Положения может повторяться неограниченное число раз.

9.6.12.3. В остальных случаях признания запроса котировок несостоявшимся применяется порядок, указанный в п. 9.1.7 настоящего Положения.

## **9.7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

### **9.7.1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

9.7.1.1. Во всем что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.3, а в случае проведения конкурентных переговоров с предквалификацией— с учетом п. 9.2.2 настоящего Положения.

9.7.1.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается его организатором на официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до окончания срока подачи заявок, при этом указанный срок может быть уменьшен исключительно по решению закупочного органа.

9.7.1.3. При проведении конкурентных переговоров с предквалификацией между размещением уведомления о подаче вторых частей заявок и окончанием срока подачи заявок с технико-коммерческим предложением должно быть не менее 15 рабочих дней.

9.7.1.4. В извещении о проведении конкурентных переговоров должно быть явно указано, что победитель конкурентных переговоров определяется решением закупочного органа как допущенный участник, предложивший, в том числе в ходе переговоров, наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

9.7.1.5. В извещении обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами по законодательству Российской Федерации и не влекут обязанности заказчика заключить договор с победителем.

## **9.7.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ**

9.7.2.1. Документация о конкурентных переговорах должна содержать условия, предусмотренные в п. 9.1.3, а в случае проведения конкурентных переговоров с предквалификацией — с учетом п. 9.2.3 настоящего Положения.

9.7.2.2. В документации обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами по законодательству Российской Федерации и не влекут обязанности заказчика заключить договор с победителем.

9.7.2.3. В документации должно быть дополнительно установлено требование о предоставлении участниками конкурентных переговоров в заявке пояснительной записки, в которой участник дает свою оценку возможности удовлетворить объявленную заказчиком потребность способом, требуемым документацией о конкурентных переговорах.

## **9.7.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ**

9.7.3.1. Во всем что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, предусмотренные в п. 9.1.7 настоящего Положения.

## **9.7.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

9.7.4.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.8, а в случае проведения конкурентных переговоров с предквалификацией — с учетом п. 9.2.5 и в соответствии с требованиями п.п. 9.3.4.2, 9.3.4.3 настоящего Положения.

9.7.4.2. Запрос разъяснений документации о закупке осуществляется в порядке, предусмотренном в п.п. 9.1.8.3, 9.1.8.4 настоящего Положения.

9.7.4.3. Участник вправе подать запрос о разъяснении извещения и документации не позднее 5 рабочих дней до окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах.

9.7.4.4. Решение о внесении изменений может быть принято в любой срок до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5(пяти) рабочих дней, а в случае изменения предмета конкурентных переговоров — 15 (пятнадцать) рабочих дней.

9.7.4.5. Решение об отказе от проведения конкурентных переговоров может быть принято в порядке, предусмотренном в п. 9.1.8.8 настоящего Положения, в любое время вплоть до подписания договора. Информация об отказе должна быть размещена организатором конкурентных переговоров на официальном сайте не позднее 2(двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе.

## **9.7.5. ПОДГОТОВКА, ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ**

9.7.5.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.9, а в случае проведения конкурентных переговоров с предварительной квалификацией - с учетом п.9.2.6 настоящего Положения.

## **9.7.6. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ КОНВЕРТОВ**

9.7.6.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.10, а при проведении конкурентных переговоров с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.7 настоящего Положения.

## **9.7.7. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ**

9.7.7.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п.п. 9.1.11, 9.1.12, 9.1.13, а при проведении конкурентных переговоров с предварительной квалификацией — с учетом п.п. 9.2.6 - 9.2.10 настоящего Положения.

## **9.7.8. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ С УЧАСТНИКАМИ**

9.7.8.1. В любой момент после рассмотрения заявок, но до определения победителя либо до проведения переторжки (если предусмотрена) организатор самостоятельно либо по решению закупочного органа вправе провести переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах заказчика.

9.7.8.2. При проведении конкурентных переговоров с предквалификацией переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими предквалификацию и подавшими технико-коммерческие части заявки.

9.7.8.3. Очередность переговоров устанавливается закупочным органом.

9.7.8.4. Переговоры могут вестись в отношении любых требований заказчика и любых предложений участника касательно свойств и характеристик продукции, условий их поставки и (или) оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если это было предусмотрено в документации о закупке. При этом не допускаются переговоры, направленные на включение в договор поставки продукции, функционально и технологически не связанной с продукцией, указанной в документации о закупке.

9.7.8.5. При проведении переговоров заказчик, организатор и все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

а) любые переговоры между организатором и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

б) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

в) в процессе переговоров между организатором и участником конкурентных переговоров должно быть выбрано основное либо альтернативное предложение участника, если конкурентные переговоры проводятся с правом подачи альтернативных предложений и участником такое альтернативное предложение подано.

9.7.8.6. Переговоры проводятся организатором, но с обязательным привлечением членов закупочного органа (число определяется закупочным органом) и, при необходимости, с привлечением экспертов (при условии, что решение о привлечении экспертов было принято Закупочным органом) и уполномоченных представителей заказчика.

9.7.8.7. Переговоры могут проводиться в несколько раундов, продолжительность каждого из которых не должна превышать 2(два) рабочих дней. В ходе каждого раунда переговоры должны быть проведены со всеми участниками. Организатор уведомляет каждого из участников о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.

9.7.8.8. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным заключением, в котором отражаются достигнутые договоренности. Данный документ подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочного органа и участником.

9.7.8.9. Если в ходе переговоров организатор по решению закупочного органа изменяет ранее объявленные требования к продукции и (или) условиям договора, такие изменения согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и документация о закупке, и в срок не позднее 2(двух) рабочих дней с момента их утверждения доводятся организатором одновременно и в одном и том же объеме всем участникам переговоров.

9.7.8.10. По результатам переговоров организатор вправе запросить (а если были изменения требований согласно п.9.7.8.9 настоящего Положения — обязан запросить) у всех

участников, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию.

9.7.8.11. Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае первоначальная заявка рассматривается и оценивается закупочным органом в соответствии с изложенными в ней условиями.

#### **9.7.9. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕТОРЖКИ**

9.7.9.1. Переторжка проводится в порядке, предусмотренном в п. 9.1.14 настоящего Положения.

#### **9.7.10. ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

9.7.10.1. Во всем, что не оговорено настоящим разделом, применяются правила, установленные п. 9.1.14, а при проведении конкурентных переговоров с предварительной квалификацией — с учетом п. 9.2.12 настоящего Положения.

#### **9.7.11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

9.7.11.1. После выбора победителя конкурентных переговоров с ним заключается договор в порядке, указанном в п. 11.1 настоящего Положения.

9.7.11.2. Заказчик имеет право отказаться от заключения договора по основаниям, предусмотренным в п. 11.1.5 настоящего Положения.

#### **9.7.12. ОТСТРАНЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

9.7.12.1. Отстранение участника конкурентных переговоров осуществляется в случаях и в порядке, указанных в п. 9.2.14.

9.7.12.2. Отстранение участника может быть по любому иному основанию по решению не менее чем 2/3 голосов списочного состава закупочного органа.

### **9.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕЛКОЙ ЗАКУПКИ**

9.8.1.1. Для проведения мелкой закупки не формируются и не размещаются на официальном сайте извещение и документация о закупке.

9.8.1.2. Закупка путем проведения процедуры мелкой закупки осуществляется в случае получения положительной резолюции уполномоченного лица заказчика, определенного ЛНД, на соответствующем обращении инициатора закупки.

9.8.1.3. Закупки в пределах суммы до 100 000 рублей с НДС допускается производить как за наличный, так и за безналичный расчет, с помощью корпоративных карт (если применимо).

9.8.1.4. В случае, если выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд рублей и заказчик проводит мелкую закупку до 500 000 рублей с НДС, он должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с печатью и подписью) от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, оказании услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки (п. 9.8.1.10 настоящего Положения). Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим, как минимум, следующим требованиям:

- а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;
- б) не должен находиться в процессе ликвидации;
- в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);



г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

9.8.1.5. В запросе поставщикам инициатор закупки должен указать:

а) требования к продукции;  
б) требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;  
в) наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

г) сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

9.8.1.6. В запросе поставщикам заказчикам также рекомендуется указать:

а) проект договора или его существенные условия;  
б) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

в) требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;

г) требования к поставщикам и перечень документов, предоставляемых поставщиками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;

д) другую необходимую информацию.

9.8.1.7. После получения предложений заказчик анализирует их и выбирает поставщика, как правило, предложившего минимальную стоимость выполнения договора.

9.8.1.8. Если в силу особенностей работы поставщиков, рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков, оформленных согласно п.9.8.1.4 настоящего Положения, невозможно или значительно затруднено, заказчик вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных ofert, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных подобных документов.

9.8.1.9. Полученные предложения должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая хранится заказчиком вместе с заключенным по результатам мелкой закупки договором.

9.8.1.10. Аналитическая записка по форме, установленной ЛНА заказчика, должна содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика продукции, предложившего цену отличную от минимальной из всех представленных предложений, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

9.8.1.11. В исключительных случаях либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае аналитическая записка должна содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

9.8.1.12. При сумме закупки до 25 000 рублей без НДС инициатор вправе осуществить ее без осуществления действий, указанных в п.п. 9.8.1.4 - 9.8.1.10 настоящего Положения, выбрав поставщика по собственному усмотрению, ориентируясь на разумное сочетание цены и качества продукции.

## **9.9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

9.9.1.1. При проведении закупки у единственного поставщика заказчик на официальном сайте размещает извещение о проведении такой закупки.

9.9.1.2. Извещение о проведении закупки должно содержать сведения, предусмотренные п. 9.1.2.2 и 9.1.3.3 настоящего Положения. Относительно параметров сведений, о которых не представляется возможным указать в связи с тем, что закупка не является конкурентной и отсутствуют заявки поставщиков, указывается «не устанавливается»; также делается пометка, что извещение имеет силу документации о закупке.

9.9.1.3. К извещению прилагается проект договора, подлежащий заключению с контрагентом без указания сведений о контрагенте (либо договор поставщика, если договор носит публичный характер).

9.9.1.4. Извещение и проект договора подлежат размещению на официальном сайте до даты подписания такого договора, за исключением случаев, предусмотренных в п. 6.12 настоящего Положения. В случаях, предусмотренных в п. 6.12 настоящего Положения, извещение и проект договора может быть размещен одновременно с принятием решения о его заключении или заключением договора, или после принятия решения о заключении договора, или заключении договора.

9.9.1.5. При проведении закупки у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в п. 6.11 настоящего Положения, заказчик составляет пояснительную записку с обоснованием выбора данных, предусмотренных п. 6.10.2 настоящего Положения, которая хранится вместе с договором, а ее копия включается в отчет о закупке (п.13.2 настоящего Положения). Такая пояснительная записка утверждается уполномоченным на заключение договора от имени заказчика лицом. Форма пояснительной записки определяется ЛНА.

9.9.1.6. Закупочный орган рассматривает обращение, предусмотренное п. 9.9.1.5 и принимает решение о закупке у единственного поставщика либо отказывает в проведении такой закупки.

## **10. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ**

### **10.1. СТАТУС НАСТОЯЩЕГО РАЗДЕЛА**

10.1.1. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и иными разделами Положения применяются требования настоящего раздела.

### **10.2. ЗАКУПКИ УСЛУГ ЛИЗИНГА**

10.2.1. При проведении закупок в рамках лизинговой деятельности заказчик руководствуется нормами Положения и ЛНА заказчика по вопросам лизинговой деятельности.

10.2.2. Выбор поставщика основных фондов осуществляется по одному из следующих вариантов: лизингодателем в случае, если процедура закупки по выбору лизингодателя у заказчика содержит указание по подобную обязанность лизингодателя; заказчиком путем проведения процедур закупки в соответствии с Положением, если выбор поставщика не отнесен к обязательствам лизингодателя

10.2.3. Выбор лизингодателя осуществляется путем проведения процедур закупки, предусмотренных Положением.

10.2.4. В случае, если выбор поставщика в договоре лизинга возлагается на заказчика при проведении процедуры закупки по выбору поставщика основных фондов в документации о закупке, помимо установленного Положением, дополнительно указывается, что заключение договора и оплата объекта основных фондов будут произведены лизинговой компанией, определяемой заказчиком на конкурентной основе в порядке, установленном Положением.

10.2.5. При проведении процедуры закупки по выбору лизингодателя в документации о закупке помимо условий, указанных в Положении, дополнительно определяется:

- а) что предметом процедуры закупки является право заключения договора лизинга объектов основных фондов;
- б) указание, что заказчик выберет поставщика основных фондов путем проведения процедуры закупки в соответствии с Положением и примерные или точные сроки проведения такой закупки, либо, если поставщик основных фондов уже выбран, указание наименования и адреса такого поставщика/либо указание, что выбор поставщика основных фондов возлагается на лизингодателя;
- в) в случае, если выбор поставщика осуществляет заказчик, известные на момент проведения процедуры закупки существенные условия договора поставки объектов основных фондов: перечень объектов основных фондов и их характеристики согласно положениям раздела 8.2 настоящего Положения, сроки и условия исполнения обязательств по договору, начальная (максимальная) цена договора поставки объектов основных фондов или определенная по результатам процедуры закупки конечная цена такого договора, а также стоимость каждого объекта основных фондов, валюта договора поставки, иные существенные условия договора поставки объектов основных фондов;
- г) начальная (максимальная) цена договора лизинга, валюта договора лизинга;
- д) амортизационная группа основных фондов, в соответствии с действующим Общероссийским классификатором основных средства и срок лизинга с учетом коэффициента ускоренной амортизации;
- е) указание на право заказчика выкупить объект лизинга (если необходимо) и порядок определения выкупной стоимости;
- ж) сведения о необходимости страхования предмета лизинга лизингодателем и (при необходимости) существенные условия такого договора страхования (перечень страхуемых рисков, перечень исключений из страхового покрытия, страхования сумма, предельный размер страховой премии), а также требования к страховой компании, либо указание на то, что страхователем будет заказчик;
- з) сведения о необходимых дополнительных работах (услугах), подлежащих оказанию лизингодателем в рамках договора лизинга, их плановой стоимости, сроках выполнения;
- и) предлагаемый порядок погашения лизинговых платежей;
- к) указание на балансодержателя;
- л) прочие существенные условия договора лизинга.

10.2.6. В документации также должно быть определено, что цена договора лизинга подлежит уточнению лизингодателем по результатам конкурентной процедуры заказчика по выбору поставщика либо по результатам определения параметров приобретения основных фондов у поставщика, выбранного лизингодателем в связи с возможными изменениями в условиях поставки основных фондов.

### **10.3. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ПО ОДНОМУ ЛОТУ**

10.3.1. Заказчик может проводить процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей закупки по одному лоту.

10.3.2. Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении следующих способов закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, конкурентных переговоров. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если участники могут подавать предложения на часть поставки в объеме лота (делимый лот).

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

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

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

#### **10.4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ С ВОЗМОЖНОСТЬЮ ПОДАЧИ АЛЬТЕРНАТИВНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

10.4.1. При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров при начальной (максимальной) цене договора (цене лота) 100 миллионов рублей с НДС и более, а также в иных случаях по решению закупочного органа заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения (п. 6.21).

10.4.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения.

10.4.3. Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

10.4.4. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

10.4.5. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

10.4.6. Документация о закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

10.4.7. Норма Положения о праве участника подать только одну заявку (п. 9.1.9.3 настоящего Положения) не распространяется на альтернативные предложения.

10.4.8. Документация о 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 о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

10.4.9. При проведении конкурса на процедуре вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов при проведении конкурса и в протокол, формируемый при подведении итогов закупки, проводимой иными способами.

10.4.10. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

10.4.11. По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или

альтернативное) признано соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.

10.4.12. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой (п. 6.21.3 настоящего Положения), то все альтернативные предложения этого участника отклоняются.

10.4.13. 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 получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству не отклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

10.4.14. На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

10.4.15. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

10.4.16. Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора (п. 11.1.6 настоящего Положения), заказчик вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативные).

## **10.5. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ В МНОГОЭТАПНОЙ ФОРМЕ**

10.5.1. Закупки в многоэтапной форме проводятся, если прогнозируется необходимость в уточнении позиций заказчика и участников закупки, которая может возникнуть после ознакомления заказчика с предложениями участников: при закупке инновационной продукции, проведении разработок, закупке научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, сложных консультационных и иных сложных услуг и т.д.

10.5.2. В многоэтапной форме могут быть проведены конкурс, запрос предложений и конкурентные переговоры в случаях и по основаниям, указанным в п. 6.16 настоящего Положения.

10.5.3. При проведении многоэтапной процедуры в извещении дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме и указывается количество этапов (точное или максимальное).

10.5.4. Срок от извещения о проведении многоэтапной процедуры до окончания срока подачи заявок на первом этапе закупочной процедуры устанавливается 20 (двадцать) календарных дней для конкурса (п. 9.3.1.1 настоящего Положения), 10(десять) рабочих дней для запроса предложений (п. 9.5.1.1 настоящего Положения) и 15(пятнадцать) рабочих дней для конкурентных переговоров (п. 9.7.1 настоящего Положения). Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются закупочным органом.

10.5.5. При проведении закупки в многоэтапной форме применяются нормы Положения о проведении соответствующей одноэтапной закупки с учетом следующих особенностей:

- а) извещение о проведении закупки готовится и размещается на официальном сайте однократно;
- б) документация о закупке может выпускаться на каждый этап отдельно, либо в нее по окончании каждого из этапов могут вноситься изменения;
- в) подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;
- г) требование по предоставлению обеспечения заявок может быть установлено только на последнем этапе;
- д) при проведении конкурса процедура публичного вскрытия конвертов может не проводиться, кроме последнего этапа проведения;
- е) отборочная стадия проводится на каждом этапе, при этом: отбор участников на предмет выполнения требований, предусмотренных п. 8.5 м (требования к участникам закупки),

в порядке, установленном п. 9.1.12 настоящего Положения, проводится только на первом этапе; отбор заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) на предмет выполнения требований, предусмотренных п. 8.5 настоящего Положения, в порядке, установленном п. 9.1.12.4.г) настоящего Положения, проводится также на тех этапах, на которых состав таких субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) изменялся;

ж) после проведения отборочной стадии закупочный орган вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям;

з) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;

и) переторжка может проводиться только на последнем этапе;

к) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

10.5.6. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) в соответствии с п. 10.5.5. б) настоящего Положения могут изменяться требования к продукции или условиям договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения процедур закупки.

10.5.7. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) в соответствии с п. 10.5.5б) не могут меняться предмет закупки, обязательные требования к участникам и соответствующие критерии отбора.

10.5.8. В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник, не подавший заявку на каком-либо из этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

10.5.9. При проведении отборочной стадии на любом из этапов, кроме последнего, закупочный орган может не отклонять заявку по основаниям, предусмотренным п.п. 9.1.12.5.а), 9.1.12.5.д) настоящего Положения, при условии применения единого подхода ко всем участникам в рамках данной процедуры.

10.5.10. Каждый этап завершается решением закупочного органа о проведении следующих этапов закупочной процедуры либо о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом, размещаемым в соответствии с настоящим Положением.

## **10.6. РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ**

10.6.1. Нормы настоящего раздела применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда заказчик не может заранее определить объем и конкретные сроки поставки продукции.

10.6.2. Рамочный договор заключается, если цена единицы продукции может быть установлена заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

10.6.3. Рамочный договор может быть заключен любым способом из числа предусмотренных Положением, по соответствующим данному способу основаниям.

10.6.4. Нормы настоящего раздела применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора:

а) без ограничения по сумме закупки — на оказание услуг по консультированию состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, правовому сопровождению сделок в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, в том

числе консультированию по праву зарубежных стран, услуг нотариусов, услуг оценщиков, услуг патентных поверенных, услуг связи, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, и (или) ее техническому обслуживанию, ремонт и обслуживание автотранспортных средств, услуг по перевозке пассажиров, транспортно-экспедиторских услуг, на приобретение продуктов питания, приобретение сопутствующих товаров в целях дальнейшей перепродажи через магазины автозаправочных комплексов;

б) без ограничения по сумме закупки — на приобретение (поставку) любых товаров в случае, если в договоре содержится единичные расценки;

в) при цене договора до 500 000 рублей, с НДС включительно;

г) в иных случаях по решению закупочного органа в пределах его компетенции.

10.6.5. В ПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена договора, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В отчете об исполнении ПЗ также указывается начальная (максимальная) цена такого договора.

10.6.6. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

а) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции,

б) срок действия рамочного договора,

в) единичная цена (расценка) по каждому виду продукции,

г) форма заявки на поставку продукции.

10.6.7. В рамочном договоре должно быть предусмотрено, что при возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором котировок (прейскуранта). Каждая такая заявка рассматривается как изменение к договору и сведения о ней размещаются в порядке, установленном п. 5.1.13) настоящего Положения.

10.6.8. Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после поставки максимального объема продукции, но не более года, за исключением случаев, когда по решению заказчика закупка специально проводится в целях заключения долгосрочного рамочного договора.

## **10.7. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ И ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СМСП И САМОЗАНЯТЫХ**

10.7.1. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и запроса котировок, запроса предложений и иных способов закупки за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

10.7.1.2. Указанный в п.10.7.1. Положения приоритет применяется к товарам, происходящим из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, на равных условиях с товарами российского происхождения.

Происхождение товаров из Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики подтверждается сертификатами о происхождении товара, выдаваемыми уполномоченными органами (организациями) Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики.

10.7.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса предложений или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в заявке на участие в закупке.

10.7.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

10.7.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

10.7.5. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

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

б) положение об ответственности Участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

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

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

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» п.

10.7.6 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в



документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

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

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

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с Участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, 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.

10.7.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным Участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной Участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной Участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг.

10.7.7. При закупке товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг) из Перечня, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.12.2020 N 2013, заказчик учитывает установленную этим нормативным правовым актом минимальную долю закупок товаров российского происхождения. Таковыми признаются товары, включенные:

1) в реестр российской промышленной продукции;

- 2) единый реестр российской радиоэлектронной продукции;
- 3) реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства - члена ЕАЭС.

При осуществлении закупки для достижения минимальной доли, предусмотренной настоящим пунктом, заказчик:

- 1) определяя начальную (максимальную) цену договора, направляет запросы о предоставлении ценовой информации субъектам деятельности в сфере промышленности, информация о которых есть в ГИСП (<https://www.gisp.gov.ru/gisplk/>);
- 2) описывая объект закупки, приводит характеристики российских товаров;
- 3) предоставляет приоритет товарам российского происхождения в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 4) в документацию о закупке включает требование о представлении участником закупки в составе заявки информации о том, что товар внесен в один из реестров, указанных в п.п. 1), 2), 3) настоящего пункта Положения.

#### **10.7.8. Особенности участия в закупках у СМСП и самозанятых:**

10.7.8.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия СМСП и самозанятых в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

10.7.8.2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП и самозанятых, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код.

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у СМСП и самозанятых, утвержденных приказом Генерального директора Общества, размещается Заказчиком в Единой информационной системе.

10.7.8.3. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у СМСП и самозанятых в соответствии с пунктом 10.7.8.3 или пунктом 10.7.8.4 настоящего Положения в извещении (уведомлении) и документации о закупке указывается, что Участниками такой закупки могут быть только СМСП и самозанятые.

Закупки у СМСП и самозанятых осуществляются путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, в том числе СМСП и самозанятые;
- 2) только СМСП и самозанятые;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых).

10.7.8.4. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень, указанный в пункте 10.7.8.2 настоящего Положения (далее – Перечень) и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 миллионов рублей, закупка осуществляется только у СМСП и самозанятых.

10.7.8.5. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в Перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 миллионов рублей, но не превышает 800 миллионов рублей, круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в п. 10.7.8.3. настоящего Положения, по усмотрению Заказчика.

10.7.8.6. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 800 миллионов рублей, Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона N 223-ФЗ.

10.7.8.7. При осуществлении закупки в соответствии с п.п. 2 п. 10.7.8.3. настоящего Положения Заказчик устанавливает требование о том, что участник закупки должен являться СМСП или самозанятым.

10.7.8.8. При осуществлении закупки в соответствии с п.п. 3 п. 10.7.8.3. настоящего Положения Заказчик устанавливает требование о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) должен быть из числа СМСП или самозанятых.

10.7.8.9. Годовой объем закупок среди СМСП и самозанятых должен составлять 25 % совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок.

При этом годовой объем закупок при осуществлении закупки в соответствии с п.п. 2 п. 10.7.8.3. настоящего Положения должен составлять 20 % совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок.

10.7.8.10. Порядок отнесения Участников к субъектам МСП определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.7.8.11. Участник закупки должен являться субъектом малого или среднего предпринимательства либо физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства подтверждается наличием соответствующей информации в едином реестре СМСП и самозанятых. Информацию и документы, которые свидетельствуют о данном статусе, представлять не требуется.

Применение физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» подтверждается наличием соответствующей информации на сайте ФНС России. Информацию и документы, которые свидетельствуют о постановке на учет в качестве плательщика НПД, представлять не требуется.

10.7.8.12. Договор с Участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной в соответствии с пунктом 10.7.8.3 или пунктом 10.7.8.4 настоящего Положения, 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, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика/Организатора при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

10.7.8.13. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у СМСП и самозанятых в соответствии с пунктами 10.7.8.3 или пунктом 10.7.8.4 настоящего Положения срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен заказчиком в Положении о закупках.

10.7.8.14. При закупке, осуществляемой только у СМСП и самозанятых Заказчик вправе по истечении срока приема Заявок осуществить закупку в общем порядке, установленном настоящим Положением о закупке, в случаях, если:

- а) СМСП и самозанятые не подали Заявок на участие в такой закупке;
- б) Заявки всех Участников (единственного участника) закупки отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Закупочной документацией;
- в) Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением о закупке, принято решение (за исключением случая осуществления конкурентной закупки) не заключать договор по итогам закупки).

10.7.8.15. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии пунктом 10.7.8.3 или пунктом 10.7.8.4 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской (независимой) гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

10.7.8.16. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения исполнения договора (если установлено требование о таком обеспечении), должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствие пп. 1 - 4 п. 10.7.9.10. настоящего Положения;
- 2) наличие указания на срок ее действия. Он не может быть менее одного месяца с даты окончания срока исполнения основного обязательства, предусмотренного извещением о закупке (документацией о закупке);

3) отсутствие условия о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, которые подтверждают неисполнение участником закупки обеспечиваемых гарантией обязательств.

Несоответствие независимой гарантии перечисленным требованиям является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

10.7.8.16. При осуществлении закупки в соответствии с п.п. 3 п. 10.7.8.3. настоящего Положения в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых) и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП (самозанятых). Такой срок не может превышать 7(семь) рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП (самозанятого) в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

**10.7.9** Конкурентная закупка в электронной форме, участником которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства и самозанятые:

10.7.9.1. Заказчик при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

- 1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:
  - а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать

миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

10.7.9.2. Конкурс в электронной форме, Участниками которого могут быть только СМСП и самозанятые (далее – конкурс в электронной форме), может включать следующие этапы:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с Участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках Участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе;

4) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

10.7.9.3. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, должны соблюдаться следующие правила:

1) каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных п. 1 и 2 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ;

3) в документации о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса в электронной форме

4) по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные п. 1 или 2 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров,

качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок Участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем Участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом, Заказчик в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ определяет срок подачи окончательных предложений Участников конкурса в электронной форме. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом, Участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 2 части 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 2 части 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения;

8) участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота), которое должно быть ниже ценового предложения, поданного им ранее, в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ для подачи заявки;

9) если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный п. 5 ч. 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ:

а) Участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных Участниками такого конкурса;

б) Участники конкурса в электронной форме вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

в) Если Участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

10.7.9.4. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его Участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) Участник аукциона в электронной форме 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;

4) Участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) Участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим Участником аукциона в электронной форме.

10.7.9.5. В течение одного часа после окончания срока подачи в соответствии с пунктом 10 части 5 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ дополнительных ценовых предложений, а также в течение одного часа после окончания подачи в соответствии с частью 7 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ предложений о цене договора оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи дополнительных ценовых предложений либо протокол подачи предложений о цене договора, содержащие дату, время начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений, предложений о цене договора и поступившие дополнительные ценовые предложения, минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

10.7.9.6. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется.

10.7.9.7. Проведение конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых осуществляется заказчиком на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и предусматривающими в том числе:

1) требования к проведению такой конкурентной закупки в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ;

2) порядок и случаи блокирования денежных средств, внесенных Участниками такой конкурентной закупки в целях обеспечения заявок на участие в такой конкурентной закупке, и прекращения данного блокирования (если требование об обеспечении заявок на участие в такой закупке установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке);

3) порядок использования государственной информационной системы, осуществляющей фиксацию юридически значимых действий, бездействия в Единой информационной системе, на электронной площадке при проведении такой закупки;

4) порядок утраты юридическим лицом статуса оператора электронной площадки для целей Федерального закона № 223-ФЗ.

10.7.9.8. Правительство Российской Федерации утверждает перечень операторов электронных площадок, которые соответствуют требованиям, установленным на основании ч. 10 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ. Оператор электронной площадки в порядке, предусмотренном п. 5 ч. 10 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, подлежит исключению из этого перечня в случае несоответствия одному или нескольким требованиям, установленным на основании ч.10 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, а также в случае его обращения об исключении из этого перечня.

10.7.9.9. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 настоящего Положения об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с п. 8.8. настоящего Положения. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ или предоставления независимой гарантии. Последняя должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) выдана гарантом, предусмотренным ч. 1 ст. 45 Закона N 44-ФЗ;
- 2) не может быть отозвана гарантом;
- 3) содержит условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), если оно соответствует условиям гарантии и в Гражданском кодексе РФ нет оснований для отказа в удовлетворении такого требования;

- 4) содержит перечень документов, которые Заказчик обязан представить гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, если такой перечень установлен Правительством РФ в соответствии с п. 4 ч. 32 ст. 3.4 Закона N 223-ФЗ;

- 5) включает указание на срок ее действия. Он не может быть менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Несоответствие независимой гарантии перечисленным требованиям является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

В случаях, предусмотренных ч. 26 ст. 3.2 Закона N 223-ФЗ, Заказчик предъявляет требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки.

Гарант обязан в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1% от денежной суммы, подлежащей уплате по гарантии (если требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии соответствует ее условиям и предъявлено до окончания срока ее действия).

10.7.9.10. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся Участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации 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» (далее – специальный банковский счет).

10.7.9.11. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых оператор электронной площадки направляет в банк информацию об Участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете Участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете Участника такой



закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным частью 15 ст. 3.4. Федерального закона № 223-ФЗ, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее Участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка.

10.7.9.12. Участник конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с ч. 15 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

10.7.9.13. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых, перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке, в случае уклонения, в том числе не представления или представления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа Участника такой закупки заключить договор.

10.7.9.14. СМСП и самозанятые получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10.7.9.15. В документации о конкурентной закупке заказчик вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье - руководитель), если участником такой закупки является юридическое лицо;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом "е" пункта 9 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;

8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) банковская гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых участником такой закупки предоставляется банковская гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых:

а) не проведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых- юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) не приостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых 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, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица -

участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием СМСП и самозанятых участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данному товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

10.7.9.16. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

10.7.9.17. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке

обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные частями 19.1 и 19.2 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

10.7.9.18. При осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в части 19.2 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, не допускается.

10.7.9.19. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги).

Первая часть заявки должна содержать предложение в отношении предмета закупки, а также информацию и документы для оценки заявки по критериям, применяемым к товару (работе, услуге), условиям исполнения договора (при установлении таких критериев).

Вторая часть заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 п. 10.7.9.16. настоящего Положения, а также информацию и документы, необходимые для оценки заявок по критериям, применяемым к участникам закупки (при установлении таких критериев).

10.7.9.20. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть должна содержать предложение в отношении предмета закупки. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные пп. 1 - 9, 11 и 12 п. 10.7.9.15 настоящего Положения.

Информация и документы, предусмотренные п. п. 10.7.9.19., 10.7.9.20. настоящего Положения, должны содержаться в заявке, если в соответствии с п. 10.7.9.15. настоящего Положения установлена обязанность их представления.

10.7.9.21. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные п. 10.7.9.15. настоящего Положения, в случае установления заказчиком обязанности их представления.

10.7.9.22. Декларация, предусмотренная пунктом 9 части 19.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, представляется в составе заявки участником конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых возможность включения в состав заявки и направления заказчику информации и документов, указанных в части 19.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с частью 18 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ.

10.7.9.23. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике такого конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

10.7.9.24. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Заказчику:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только СМСП и самозанятых, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ уточненными извещением, документацией

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, а также предложения о цене договора (при проведении конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме), протокол, предусмотренный частью 7.1 ст. 3.4

Федерального закона № 223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме), - в сроки, установленные извещением о проведении такого конкурса, аукциона, запроса предложений, документацией о конкурентной закупке либо предусмотренными ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ уточненными извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения Заказчиком в Единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения такого конкурса, аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок, новых первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учетом требований части 7 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (при проведении аукциона в электронной форме)

3) протокол, предусмотренный частью 7.1 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 5 части 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ), - не ранее срока размещения заказчиком в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

10.7.9.25. В случае, если Заказчиком принято решение об отмене конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых в соответствии с ч. 5 ст. 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ, оператор электронной площадки не вправе направлять заказчику заявки Участников такой конкурентной закупки.

10.7.9.26. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме заказчик направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

10.7.9.27. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пунктах 1 (при проведении запроса котировок в электронной форме), 3, 4 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 5 части 4 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ) части 22 ст. 3.4 Федерального закона № 223-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме или запросе предложений в электронной форме, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения аукциона в электронной форме или запроса котировок в электронной форме - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

10.7.9.28. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 Федерального закона № 223-ФЗ и размещает его на электронной площадке и в Единой информационной системе.

10.7.9.29. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, Участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной

площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет Участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

10.7.9.30. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП и самозанятых заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

10.7.9.31. При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

10.7.9.32. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только СМСП и самозанятых и полученные или направленные оператором электронной площадки Заказчику, Участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с настоящим Федеральным законом, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

10.7.9.33. Закупку, предусмотренную п.п. 2 п. 10.7.8.3. настоящего Положения, можно провести неконкурентным способом по принципу "электронного магазина". При этом необходимо соблюдать следующий порядок:

1) закупка осуществляется в электронной форме на электронных площадках, операторы которых перечислены в Приложении N 1 к Распоряжению Правительства РФ от 12.07.2018 N 1447-р;

2) цена заключаемого по итогам закупки договора не должна превышать 20 миллионов рублей;

3) участник закупки - СМСП (самозанятый) размещает предварительное предложение о поставке товара (выполнении работ, оказании услуг) на электронной площадке;

4) Заказчик размещает на электронной площадке информацию о закупаемом товаре (работе, услуге), устанавливает требования к нему и к участнику закупки;

5) из содержащихся на электронной площадке предварительных предложений участников оператор выбирает те, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком;

6) из числа определенных оператором участников Заказчик, используя критерии оценки, установленные в пп. 7 настоящего пункта, выбирает участника, с которым заключается договор;

7) критериями оценки предложений участников в зависимости от специфики закупки могут быть установлены критерии, указанные в п. 8.7.2 настоящего Положения. Заказчик из числа определенных оператором участников выбирает предложение участника с наилучшими условиями договора согласно установленным критериям;

8) договор с участником, определенным согласно пп. 6 настоящего пункта, заключается на электронной площадке с использованием ее программно-аппаратных средств и подписывается Заказчиком и участником, с которым заключается договор, электронной подписью. Договор заключается на условиях предложения участника и условиях, указанных согласно пп. 4 настоящего пункта при размещении информации о закупаемом товаре (работе, услуге). Срок заключения договора - не более 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора согласно п.п. 6 настоящего пункта, за исключением случаев, предусмотренных п. 27 Положения об особенностях участия СМСП в закупках.

10.7.9.34. При осуществлении закупки в соответствии с пп. 3 п. 10.7.8.3. настоящего Положения Заказчик устанавливает:

1) в извещении, документации и проекте договора - требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых);

2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) - требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых), а также требования к такому плану в соответствии с п. 30 Положения об особенностях участия СМСП в закупке.

10.7.9.35. Заявка на участие в закупке должна содержать план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП (самозанятых), составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке.

10.7.9.36. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора, если:

1) информация о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП отсутствует в Реестре СМСП;

2) на сайте ФНС России отсутствует информация о том, что привлекаемый участником закупки субподрядчик (соисполнитель) из числа самозанятых применяет специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

## **10.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ЭТП**

### **10.8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.8.1.1. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм Положения, обусловленные особенностями обмена документами в электронной форме, а также использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.

10.8.1.2. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся на официальном сайте с одновременным (в один день) размещением на ЭТП (если закупка проводится на ЭТП) копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

10.8.1.3. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

10.8.1.4. Голосование членов закупочного органа может проводиться с использованием программных и технических средств ЭТП (при наличии такого функционала).

### **10.8.2. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ЭТП**

10.8.2.1. Все связанные с проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

10.8.2.2. Электронные документы (в т.ч. скан - копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика и (или) организатора закупки, поставщика либо участника закупки.

10.8.2.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.

10.8.2.4. Наличие ЭП лиц, указанных в п.п. 10.11.2.2 и 10.11.2.3 настоящего Положения, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно заказчика, организатора закупки, поставщика или участника закупки, электронной торговой площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

10.8.2.5. Документы и сведения, указанные в п.п. 10.11.2.2 и 10.11.2.3 настоящего Положения, хранятся оператором ЭТП в соответствии с правилами работы такой площадки.

### **10.8.3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ НА ЭТП**

10.8.3.1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

10.8.3.2. Оператор ЭТП в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатора закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

10.8.3.3. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам очное заседание закупочного органа может не проводиться. Подготовка, оформление и подписание протокола процедуры открытия доступа к заявкам может осуществляться с использованием технологических и функциональных возможностей ЭТП.

### **10.8.4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ НА ЭТП**

10.8.4.1. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам данной закупки.

10.8.4.2. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от котировок, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

## **11. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРОВ**

### **11.1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

#### **11.1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА**

11.1.1.1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Положением, иными ЛНА заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

11.1.1.2. Договор должен быть подписан в сроки, определенные законодательством Российской Федерации или документацией о закупке.

11.1.1.3. В случае отказа лица, с которым заключается договор от его подписания договора организатор закупки или заказчик вправе потребовать подписания договора от участника, занявшего второе место, затем — третье место и так далее, если данное условие было предусмотрено в документации о закупке. В документации о закупке должно быть указано, является ли заключение договора такими участниками обязательным. При отсутствии такого условия организатор закупки или заказчик не вправе требовать заключения договора от таких участников.



11.1.1.4. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора (в том числе одобрение коллегиальным органом управления заказчика), его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.

11.1.1.5. В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

### **11.1.2. ЛИЦО, С КОТОРЫМ ЗАКЛЮЧАЕТСЯ ДОГОВОР**

11.1.2.1. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) победитель закупки, либо;
- б) участник закупки, занявший второе место, если победитель закупки уклонился от заключения договора (п. 11.1.6 настоящего Положения), и так далее для участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась и соответствующее условие о заключении договора было зафиксировано в документации о закупке);
- в) единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора в соответствии с п. 6.8 настоящего Положения;
- г) лицо, с которым заключается договор как у единственного поставщика в случаях, предусмотренных п.п. 6.11, 6.12 настоящего Положения.

### **11.1.3. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧАЕМОГО ДОГОВОРА**

11.1.3.1. Условия заключаемого договора определяются:

- а) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и условий заявки лица, с которым заключается договор. В случае, если проводились преддоговорные переговоры — с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры или процедуры мелкой закупки;
- б) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров (п. 11.1.4 настоящего Положения) в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
- в) путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (п. 11.1.4 настоящего Положения) в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;
- г) путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика как заранее запланированная закупка (п. 6.11 настоящего Положения) или по причине неотложности (п. 6.12 настоящего Положения).

11.1.3.2. Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных котировок по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.

11.1.3.3. Если подписание договора затягивается по вине заказчика, сроки выполнения обязательств по договору продлеваются на количество дней задержки.

11.1.3.4. Если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых лицом, с которым заключается договор, субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), заказчик вправе не согласовать таких субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если сведения о них включены в реестры недобросовестных поставщиков.

#### **11.1.4. ПРЕДДОГОВОРНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

11.1.4.1. Между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор. По результатам проведения преддоговорных переговоров оформляется протокол, который подписывается уполномоченными представителями обеих сторон преддоговорных переговоров. На время проведения преддоговорных переговоров срок для заключения договора продлевается на количество дней, соответствующих периоду принятия решения о проведении преддоговорных переговоров и проведению таких переговоров.

11.1.4.2. Разрешаются преддоговорные переговоры:

- а) по снижению цены договора и (если применимо) котировок отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- б) по изменению объемов продукции без увеличения котировок (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;
- в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.
- г) направленные на уточнение условий договора, не меняющие существенных условий договора и которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор.

11.1.4.3. Запрещаются преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в п. 11.1.3.1 настоящего Положения в пользу лица, с которым заключается договор.

11.1.4.4. Условия, при которых могут проводиться преддоговорные переговоры, определяются ЛНА заказчика.

#### **11.1.5. ОТКАЗ ЗАКАЗЧИКА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

11.1.5.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации.

11.1.5.2. Допускается отказ от заключения договора по результатам проведения закупки в связи с обстоятельствами непреодолимой силы (по согласию сторон или в одностороннем порядке по решению заказчика, у которого возникли такие обстоятельства), а также в случае изменения потребностей заказчика (по его решению). При этом у организатора может возникнуть обязанность возмещения реального ущерба и (или) упущенной выгоды победителю торгов.

11.1.5.3. Информация об отказе от заключения договора направляется в закупочный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней после принятия такого решения.

## **11.1.6. ПОСЛЕДСТВИЯ УКЛОНЕНИЯ УЧАСТНИКА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

11.1.6.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор (п. 11.1.2 настоящего Положения), которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям п. 11.1.3 настоящего Положения (с учетом результатов преддоговорных переговоров согласно п. 11.1.6):

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) неподписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора, кроме случая предоставления такого обеспечения после подписания договора в соответствии с п. 8.9;
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

11.1.6.2. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается соответствующим документом (заявлением в закупочный орган, письмом победителя об отказе заключить договор и тому подобное), копия такого документа передается в закупочный орган для принятия решения об отказе о заключении договора, занявшим следующее место в итоговой ранжировке (при условии, что в документации было предусмотрено такое право заказчика).

11.1.6.3. При уклонении лица, с которым заключается договор (п. 11.1.2 настоящего Положения), от подписания такого договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации включение сведений лице, отказавшемся от подписания договора, в реестр недобросовестных поставщиков является обязательным):

- а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- б) провести повторную процедуру закупки
- в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки;
- г) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- д) удержать обеспечение заявки такого лица;
- е) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков.

## **11.2 ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **11.2.1 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРУ**

11.2.1.1. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно без согласования с закупочным органом в следующих случаях:

- а) в случае, указанном в п. 6.11.13 настоящего Положения;
- б) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями редакции заключенного договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) если изменяемые условия не были указаны в заявке или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями редакции заключенного договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

г) если дополнительные соглашения касаются информационных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

д) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

е) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством котировок и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора.

11.2.1.2. Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (п.п. 11.2.1.1 или 11.2.1.5 настоящего Положения).

11.2.1.3. Перемена стороны по договору допускается по решению Генерального директора Общества. Перемена стороны по договору не требует согласования закупочного органа в случаях, если новая сторона является правопреемником предшествующей стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.2.1.4. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

11.2.1.5. Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика и требуют получения решения соответствующего уполномоченного органа, а также осуществления корректировки ГПЗ.

11.2.1.6. Лицо, инициировавшее изменение договора, несет ответственность за своевременное (позволяющее выполнить нормы настоящего Положения и действующего законодательства) доведение информации об изменении договора до сведения лиц, размещающих информацию об изменении договора на официальном сайте в соответствии с п. 5.1.1з) настоящего Положения.

11.2.1.7. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС (на официальном сайте) с указанием измененных условий договора. Это делается не позднее 10 дней со дня внесения изменений.

## **11.2.2. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

11.2.2.1. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором.

## **12. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ**

### **12.1. ПРАВО НА ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ**

12.1.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном Положением, в коллегиальный орган, определенный ЛНА заказчика, а также в судебном порядке действия (бездействия) заказчика, организатора закупки, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

12.1.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки в порядке, предусмотренном п. 12.2 настоящего Положения, допускается в любое время с момента размещения извещения о закупке на официальном сайте и сайте заказчика и не позднее чем

через 10 дней со дня размещения на официальном сайте и сайте заказчика протокола по итогам проведения закупки, протокола о признании закупочной процедуры несостоявшейся или принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры.

12.1.3. Условия и положения извещения и документации о закупке могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

12.1.4. По истечении указанных в п.п. 12.1.2 и 12.1.3 настоящего Положения сроков обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

## **12.2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ**

12.2.1. Жалоба направляется в адрес заказчика по адресу и реквизитам, указанным на официальном сайте и (или) в документации о закупке.

12.2.2. При поступлении жалобы заказчику она передается на рассмотрение в коллегиальный орган, определенный ЛНА заказчика, который не позднее 2 (двух) рабочих дней уведомляет заказчика и организатора закупки об обжаловании его действий (бездействия) с указанием даты и времени рассмотрения жалобы. Также уведомление о дате и месте рассмотрения жалобы направляется заявителю жалобы.

12.2.3. Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению уполномоченного коллегиального органа, рассматривающего жалобу.

12.2.4. На время рассмотрения жалобы процедура закупки приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, приостановления деятельности заказчика.

## **12.3. ДЕЙСТВИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

12.3.1. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

- а) отказ в удовлетворении жалобы, по причине признания ее необоснованной;
- б) удовлетворение жалобы полностью или частично и направление заказчику и организатору закупки заключения о пересмотре обжалуемых решений.

12.3.2. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до заявителя жалобы и стороны, действия которой обжалуются, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

12.3.3. Если обжалуемая закупка проводится в закрытой форме, заказчик или организатор закупки, в отношении которого принято решение об обоснованности жалобы, обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента доведения до него результатов рассмотрения жалобы проинформировать всех участников данной процедуры о результатах рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на ход или результаты закупки.

## **13. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О ЗАКУПКАХ. ВЕДЕНИЕ АРХИВА ОТЧЕТОВ**

### **13.1. ОТЧЕТНОСТЬ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГПЗ**

13.1.1. Отчетность об исполнении ГПЗ ведется в соответствии с ЛНА заказчика.

## 13.2. ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

13.2.1. По окончании любой закупки ее организатор обязан заполнить все необходимые сведения в автоматизированной системе, а также составить отчет о проведении конкурентной закупки.

13.2.2. В состав отчета по конкурентным процедурам закупки включаются оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки, как минимум:

- а) запрос на закупку;
- б) извещение о проведении закупки и изменения в него;
- в) документация процедуры закупки и изменения в нее;
- г) протоколы заседаний закупочного органа;
- д) заключения и иные документы, формируемые в процессе проведения закупки;
- е) заявки участников закупки (при проведении закупки не в электронной форме)
- ж) иные документы в соответствии с требованиями Положения, договором с организатором, в соответствии с требованиями ЛНА заказчика.

13.2.3. К отчету рекомендуется прикладывать справку, содержащую информацию о ходе проведения закупки, как минимум:

- а) ссылку на утвержденную позицию ГПЗ;
- б) ссылку на номер и дату заявки на закупку;
- в) предмет закупки;
- г) сведения о способе и форме процедуры закупки;
- д) сведения о способе и порядке извещения поставщиков о проведении закупки, либо дополнительного адресного оповещения поставщиков, дополнительно наименования и адреса поставщиков, которые были извещены о проведении закупки;
- е) наименования и адреса участников, представивших заявки с указанием котировок их заявок;
- ж) ссылки на номера и даты протоколов заседаний закупочного органа, а также информацию об основных принятых решениях;
- з) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения;
- и) информацию о проведении или непроведении переторжки, количества таких переторжек, результаты каждой проведенной переторжки;
- к) результаты оценочной стадии с указанием ранжировки заявок по степени предпочтительности;
- л) наименование и адрес победителя закупочной процедуры;
- м) информацию о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.

13.2.4. Если закупочная процедура проводится сторонним организатором, заказчик должен предоставить такому стороннему организатору необходимую для отчета копию заключенного договора не позднее 5 рабочих дней после его заключения.

13.2.5. Отчет о проведении процедуры закупки подписывается организатором.

13.2.6. Отчет о проведении процедуры закупки хранится у организатора закупки в составе архива (п. 13.3 настоящего Положения).

13.2.7. В отчете о проведении процедуры закупки не должны содержаться сведения, составляющие государственную тайну.

13.2.8. Заказчик обязан назначить лиц, персонально ответственных за составление и хранение отчетности, предусмотренной Положением.

13.2.9. Если оригиналы каких-либо документов, требующихся в составе отчета, содержатся в автоматизированной системе, в отчет вместо таких документов помещается справка о месте хранения документов в автоматизированной системе.

### **13.3. АРХИВ**

#### **13.3.1. ТРЕБОВАНИЕ К ХРАНЕНИЮ ОТЧЕТОВ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК**

13.3.1.1. Организатор закупки должен обеспечить ведение архива отчетов о проведении закупок.

13.3.1.2. Архив документов по закупкам, проведенным на ЭТП, хранится на ЭТП, а также во внутренней автоматизированной системе (после готовности соответствующей функциональности).

#### **13.3.2. СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В АРХИВЕ**

13.3.2.1. Срок хранения отчетов — не менее 3 (трех) лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если срок действия договора, включая гарантийный период, превышает установленные сроки хранения отчетов, то отчеты хранятся в течение срока действия договора, включая гарантийный период.

13.3.2.2. Сформированные инициатором закупки рекомендации о закупке у единственного поставщика (п. 6.10.2 настоящего Положения) подлежат хранению в закупочном органе в течение не менее трех лет с даты принятия решения о заключении договора с единственным поставщиком.

## **14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **14.1. ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

14.1.1. Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением и принятыми в их развитие ЛНА заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.1.2. Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются ЛНА заказчика в соответствии с нормами Положения.

14.1.3. Руководитель заказчика, стороннего организатора, члены закупочного органа и иные лица, указанные в настоящем Положении, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей:

- а) планирования закупок;
- б) установления требований к закупке;
- в) проведения закупочных процедур;
- г) принятия решений в рамках закупочных процедур;
- д) своевременного заключения договора по результатам закупочной процедуры и соответствия условий такого договора требованиям Положения и условиям документации о закупке;
- е) обоснованного заключения дополнительных соглашений к договору.

### **14.2. ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

14.2.1. Орган или лицо заказчика, уполномоченное соответствующим образом, вправе инициировать рассмотрение органами управления вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила осуществления закупочной деятельности.

### **14.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПУБЛИКАЦИЮ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.3.1 Ответственность за размещение на официальном сайте актуальной версии Положения, изменений и дополнений в настоящее Положение несет КЗ.

## **14.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **14.4.1 ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПЛАНИРОВАНИЕ**

14.4.1.1. Ответственность за подготовку, согласование, корректировку и исполнение ГПЗ заказчика несет руководитель заказчика.

14.4.1.2. Ответственность за подготовку, согласование, корректировку и исполнение ГПЗ структурными подразделениями заказчика, а также за наличие в бюджете средств на закупки к моменту их объявления, отсутствие в открытой части ГПЗ информации, составляющей государственную тайну или сведения о которой не подлежат размещению в соответствии с Постановлениями правительства Российской Федерации, несут руководители соответствующих структурных подразделений заказчика.

14.4.1.3. Руководители структурных подразделений заказчика, выступающие инициаторами закупок, несут персональную ответственность в случаях некачественного планирования, в том числе:

- а) включения в ГПЗ закупок, не обусловленных реальными потребностями;
- б) частых корректировок ГПЗ, вызванных непредусмотрительностью;
- в) несвоевременного планирования закупок;
- г) необоснованного «дробления» закупок на более мелкие;
- д) необоснованного применения закрытых процедур и закупок у единственного поставщика;
- е) определения сроков проведения закупочных процедур менее сроков, установленных Положением и в отсутствие соответствующего решения уполномоченного органа.

## **14.5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА)**

14.5.1. Инициатор закупки несет ответственность за обоснованность определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указываемой в ГПЗ.

## **14.6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **14.6.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОННЕГО ОРГАНИЗАТОРА**

14.6.1.1. При осуществлении своих функций сторонний организатор несет ответственность за выполнение норм Положения в части переданных ему функций в соответствии с заключенным с ним договором.

14.6.1.2. Договор со сторонним организатором должен предусматривать ответственность стороннего организатора за ненадлежащее исполнение им своих обязательств.

14.6.1.3. Организатор закупки несет ответственность за своевременное и полное размещение информации на соответствующем официальном сайте, если ему такие функции переданы. Организатор закупки в любом случае несет ответственность за своевременное и полное размещение информации на своем сайте в объеме переданных ему функций.

14.6.1.4. Организатор закупки несет ответственность за соответствие извещения и документации о закупке, а также составленных в ходе закупки протоколов, размещенных на официальном сайте, сайте заказчика и ЭТП, оригиналам таких документов, утвержденным и (или) подписанным в установленном порядке.



## **14.6.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ И УСЛОВИЙ ЗАКУПКИ**

14.6.2.1. Заказчик несет ответственность за установление требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением, к участникам закупки, а также за их полноту, правильность и возможность их измерения.

14.6.2.2. Лица, утвердившие и согласовавшие запрос на закупку, несут ответственность за обоснованность самой потребности в продукции, за установленные требования к продукции, условия договора, требования к участникам закупки (и их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям), если такие требования установлены), критерии отбора и оценки, наличие финансирования для закупки продукции.

## **14.6.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА (ЦЕНЫ ЛОТА)**

14.6.3.1. Инициатор закупки несет ответственность за обоснованность определения и правильность расчета начальной (максимальной) цены договора.

## **14.6.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЗАКУПОЧНОГО ОРГАНА**

14.6.4.1. Члены закупочного органа несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них функций.

## **14.7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **14.7.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СООТВЕТСТВИЕ ДОГОВОРА УСЛОВИЯМ ЗАКУПКИ И ЗАЯВКИ ПОБЕДИТЕЛЯ (ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА) ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

14.7.1.1. Уполномоченное лицо заказчика, подписавшее договор, несет персональную ответственность за соответствие его условий требованиям п.11.1.3.1 настоящего Положения.

## **14.8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОТЧЕТНОСТЬ О ЗАКУПКАХ**

### **14.8.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕНАДЛЕЖАЩУЮ И (ИЛИ) НЕДОСТОВЕРНУЮ ОТЧЕТНОСТЬ**

14.8.1.1. Уполномоченные лица заказчика и (или) организатора закупки несут ответственность за недостоверную отчетность и (или) несвоевременное ее представление по требованию контрольных органов Российской Федерации, заказчика, равно как и за ее утрату или ненадлежащее хранение.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Ведущий специалист Группы финансового учета и планирования закупок Финансово-экономического управления ООО «ЕРКЦ» обеспечивает хранение документации и извещения о закупке, их изменений и разъяснений, заявок на участие в процедурах закупки, а также их изменений, окончательных предложений, протоколов, уведомлений, составленных в ходе проведения процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

15.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

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

---

15.4. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, сведения о следующих лицах:

- участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров;
- поставщиках, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении РФ, граждан РФ или российских юрлиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которых иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением поставщиками договоров.

15.5. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, утвержден Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 N 1211.

15.6. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, утрачивают силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.

15.7. Заказчик при осуществлении закупок руководствуется настоящим Положением с момента его размещения в ЕИС.