

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МУП «Коммунальные службы»

Кауфман С.А.

«26» мая 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг**

**для нужд Муниципального унитарного предприятия «Коммунальные службы» город Полярный ЗАТО Александровск Мурманской области.**

г. Полярный

2023 год.



## Содержание

1. Введение.....	4
2. Цели разработки Положения.....	4
3. Термины, определения, сокращения.....	6
4. Информационное обеспечение закупок.....	7
5. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора, гарантийных обязательств, аванса по договору.....	8
6. Виды способов закупки.....	12
7. Особенности правового статуса процедур закупки.....	14
8. Особенности проведения процедур закупок.....	15
9. Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур.....	19
10. Вспомогательные процедуры при проведении закупок.....	20
11. Преференции и штрафные санкции.....	26
12. Общие сроки оформления и размещения в ЕИС протоколов, составляемых во время проведения закупочных процедур. Общие сроки этапов проведения закупочных процедур. Общие сроки внесения изменений в извещения и закупочную документацию, предоставления разъяснений положений такой документации.....	28
13. Общие обязательные и дополнительные требования к Претендентам (участникам) закупочных процедур.....	28
14. Основания отказа в допуске к участию в закупочной процедуре.....	31
15. Планирование закупочной деятельности.....	32
16. Организация осуществления закупок.....	33
17. Комиссия по закупкам.....	34
18. Извещение к закупочным процедурам.....	35
19. Документация к закупочным процедурам.....	36
20. Виды и содержание протоколов, оформляемых в процессе закупочных процедур.....	36
21. Основные требования к содержанию заявок на участие в закупочных процедурах. Правила подачи заявок.....	40
22. Оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в закупочных процедурах.....	44
23. Открытый конкурс.....	45
24. Закрытый конкурс.....	47
25. Открытый аукцион.....	49
26. Закрытый аукцион.....	52
27. Открытый запрос предложений.....	53
28. Закрытый запрос предложений.....	56

29.Открытый запрос котировок.....	57
30.Закрытый запрос котировок .....	60
31.Заключение Договора (контракта) по результатам закупочных процедур.....	61
32.Разъяснение положений закупочной документации. Разъяснение итогов закупочных процедур.....	64
33.Внесение изменений в извещение и закупочную документацию. Отказ от проведения закупки.....	65
34.Запросы участникам (претендентам) закупочной процедуры.....	66
35.Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик).....	67
36.Реестр недобросовестных поставщиков .....	73
37.Отчетность Заказчика о закупочной деятельности.....	74
38.Порядок обжалования действий (бездействия) Заказчика.....	74

## **1. Введение**

1.1 Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон 223-ФЗ), а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2 Настоящее Положение является правовым актом и регламентирует закупочную деятельность МУП Коммунальные службы (далее так же «Общество»), определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3 В случае противоречия норм, установленных настоящим Положением, обязательным (императивным) требованиям законодательства, применяются соответствующие нормы законодательства

1.4 Положение о закупке и изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (ЕИС) в течение 15 дней со дня утверждения Положения или изменений к нему.

1.5 Настоящее Положение не регулирует отношения, установленные ч. 4 ст. 1 Закона 223-ФЗ.

1.6 В отношении закупок, осуществляемых для нужд Общества, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.7 Все ценовые нормы и ограничения настоящего Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (далее - НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству РФ.

1.8. Оплата Обществом обязательных платежей, установленных законом (налоги, сборы, пошлины), штрафов, пеней, неустоек по заключенным договорам (контрактам), а также выплаты в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов или на основании действующего законодательства не являются закупкой товаров, работ, услуг и не требуют проведения закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

## **2 Цели разработки Положения**

2.1 Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

-создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены и качества:

- эффективного использования денежных средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок.

2.2 При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления соизмеряемых требований к участникам закупки;
- увеличения доли закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в общем ежегодном объеме закупок заказчика.

2.3 Общество использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронного документооборота и автоматизации закупочной деятельности;
- планирование потребности в товарах, работах, услугах;
- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рыночной среды, в которой проводится закупка:
- конкурентный выбор контрагентов, где это возможно и целесообразно и повышенный контроль принятия решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- учет всей совокупности ценовых и неценовых факторов, предусмотренных документацией по закупке при принятии решений о выборе контрагента;
- ориентация на работы с квалифицированными, добросовестными, надежными поставщиками (исполнителями, подрядчиками):
- контроль исполнения договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
- проведение максимального количества закупок в электронной форме на Электронной торговой площадке (далее - ЭТП).

### 3 Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **Заказчик, Общество-** Муниципальное унитарное предприятие «Коммунальные службы».

3.2 **Единая информационная система (ЕИС)** - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://zakupki.gov.ru/>) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.3 **Заявитель** - 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, выразившие желание направить заявку на участие в закупочной процедуре.

3.4 **Претендент** - 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, выступающие на стороне одного участника закупки, подавшие заявку на участие в закупочной процедуре.

3.5 **Участник процедуры закупки, участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, допущенные Комиссией по закупкам к участию в закупочной процедуре.

3.6 **Документация о закупке (закупочная документация)** - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах, подготовки, оформления, и подачи предложения участником

процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**3.7 План закупки** - сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика, размещенные в ЕИС в установленном порядке.

**3.8 Преференции** - предоставление Заказчиком при проведении закупочных процедур особых (льготных) условий участия в закупочной процедуре и/или особых условий по договору, заключаемому по результатам закупочной процедуры, некоторым категориям участников закупочных процедур.

**3.9 Совместная закупка** - закупка идентичных товаров, работ, услуг, одновременно необходимых двум или более заказчикам.

**3.10 ЭТП** - электронная торговая площадка (электронный ресурс в информационно-коммуникационной сети «Интернет») на которой Заказчик размещает и проводит закупки товаров, работ, услуг в электронной форме.

#### **4 Информационное обеспечение закупок**

4.1 В качестве основного источника информации обо всех проводимых Обществом процедурах закупки используется единая информационная система для размещения информации о размещении заказов, установленная федеральными органами исполнительной власти.

4.2 Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.3 В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

4.4 С целью исполнения условий п. 4.3 настоящего Положения на сайте Заказчика должен иметься раздел, содержащий необходимую информацию о закупках, установленную законодательством Российской Федерации.

Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице сайта, а также в главном меню сайта (при наличии такого меню).

4.5 Заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке или иную информацию, регламентированную настоящим Положением, в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить потенциальным контрагентам любым средством связи, сведения о проведении закупочной или



иной процедуры, предусмотренной настоящим Положением, при условии, что опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться ранее срока размещения информации на информационных ресурсах, предусмотренных п. 4.3. настоящего Положения, если размещение такого рода информации технически возможно на ЕИС.

4.6 Информация о закупочной деятельности, размещаемая на сайте Заказчика, должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4.7 В связи с тем, что правила проведения процедур закупок в электронной форме устанавливаются Регламентом работы электронной торговой площадки, то при проведении закупочных процедур в электронной форме на ЭТП, допускаются отклонения от порядка проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями определенной ЭТП.

4.8 При проведении закупок на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;
- разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- иная информация, размещение которой предусмотрено Законом 223-ФЗ и настоящим Положением.

## **5 Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора, гарантийных обязательств, аванса по договору**

5.1 Заказчик вправе установить в документации к любому способу закупки, предусмотренному настоящим Положением, требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 10 (Десять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки по выбору участника закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика или путем представления безотзывной банковской гарантии на условиях, определенных в закупочной документации.

5.2 Заказчик вправе установить в документации к любому способу закупки, предусмотренному настоящим Положением, требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Размер обеспечения исполнения

договора может быть установлен в пределах от 5 (Пяти) до 25 (Двадцати пяти) процента цены (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 календарных дней. Обеспечение исполнения договора по выбору участника закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика или путем предоставления безотзывной банковской гарантии на условиях, определенных в закупочной документации.

5.3 Заказчик вправе установить в документации к любому способу закупки, предусмотренному настоящим Положением, требование об обеспечении гарантийных обязательств. Размер обеспечения гарантийных обязательств может быть установлен в пределах от 5 (Пяти) до 25 (Двадцати пяти) процентов цены (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения гарантийных обязательств должен составлять срок гарантийных обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 календарных дней. Обеспечение гарантийных обязательств производится по выбору участника закупки путем перечисления денежных средств на счет Заказчика или путем предоставления безотзывной банковской гарантии на условиях, определенных в закупочной документации.

5.4 Заказчик вправе установить в документации к любому способу закупки, предусмотренному настоящим Положением, требование об обеспечении возврата аванса. Размер обеспечения возврата аванса может быть установлен в пределах суммы аванса (авансов), но в любом случае не более суммы аванса. Срок обеспечения возврата аванса должен составлять срок зачета аванса в счет оплаты по договору, установленный в договоре, плюс 10 календарных дней. Обеспечение возврата аванса производится путем предоставления безотзывной банковской гарантии на условиях, определенных в закупочной документации.

5.5 В случае наличия требования в закупочной документации об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение должно быть предоставлено заявителем/претендентом до окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

5.6 В случае наличия требования в закупочной документации об обеспечении исполнения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.9 настоящего Положения.

5.7 Конкретный срок предоставления обеспечения исполнения договора победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, должен быть установлен в закупочной документации,

5.8 В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный закупочной

документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и **Заказчик** вправе заключить договор с участником процедуры закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

5.9 В случае установления в закупочной документации требования предоставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обеспечения исполнения договора и если это предусмотрено закупочной документацией, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты заключения договора.

5.10 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями, содержащимися в закупочной документации, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

5.11 В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень, способ исчисления), даты начала и окончания гарантийных обязательств контрагента; обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

5.12 В случае установления требования о предоставлении обеспечения возврата аванса, закупочная документация должна содержать: размер обеспечения возврата аванса; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения возврата аванса, требования к банковской гарантии и выдавшей ее кредитной организации. Проект договора, заключаемый по итогам процедуры закупки должен содержать информацию о размере аванса, сроках и условиях выплаты аванса, порядок зачета аванса.

5.13 В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Заказчик, организатор осуществления закупок, возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты:

- 1) принятия Заказчиком, организатором осуществления закупок решения об отказе от проведения процедуры закупки заявителю/претенденту, внесшему обеспечение заявки;
- 2) поступления Заказчику, организатору осуществления закупок, уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки (возврате обеспечения заявки) - претенденту, подавшему заявку на участие в процедуре закупки, заявителю, внесшему обеспечение заявки;
- 3) подписания протокола вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) - претенденту', подавшему заявку на участие в процедуре закупки после окончания срока их приема заявок, заявителю, внесшему обеспечение заявки не подавшему заявку на участие;
- 4) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок претенденту, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки (заявке которого был присвоен второй номер);
- 6) заключения договора с победителем процедуры закупки - победителю процедуры закупки и участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 7) заключения договора с единственным участником, допущенным к участию в процедуре закупки, с которым принято решение о заключении договора;
- 8) заключения договора с участником процедуры закупки, занявший второе место, в случае не заключения договора с победителем процедуры закупки;

5.14 В случае уклонения от заключения договора победителя процедуры закупки (единственного участника процедуры закупки, участника процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер) денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, такому участнику процедуры закупки не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в закупочной документации.

5.15 В случае непредставления участником процедуры закупки с которым заключается Договор обеспечения Договора (контракта), до заключения Договора (контракта), денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, если иное не предусмотрено в закупочной документации. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки или в тексте проекта договора.

5.16 В случае установления в закупочной документации требований об обеспечении исполнения договора, об обеспечении гарантийных обязательств, порядок и сроки возврата

указанных обеспечений, а так же порядок удержания обеспечения (части обеспечения), и случае неисполнения контрагентом своих обязательств по договору, устанавливаются в проекте договора.

5.17 Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 41.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

5.18 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 41.1 настоящего Положения, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются:

а) всем участникам закупки, за исключением у участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора. Либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

5.19 Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 41.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

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

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

5.20 Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 41.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

## **6 Виды способов закупки**

6.1 Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

6.1.1 Конкурс.

6.1.2 Аукцион.

6.1.3 Запрос предложений.

6.1.4 Запрос ценовых котировок.

6.1.5 Закупка у единственного поставщика.

6.2 Все способы закупки, поименованные в п.6.1. настоящего Положения, за исключением способов закупки в электронной форме, в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, могут проводиться в закрытой форме (Закрытые закупочные процедуры).

6.3 Все способы закупки, поименованные в п. 6.1. настоящего Положения, за исключением предусмотренного п. 6.1.5. могут проводиться с применением процедуры предварительного квалификационного отбора, являющейся одним из этапов процедуры закупки или иными этапами (оценка и испытание образцов товара и т.д.) (Многоэтапные закупочные процедуры).

6.4 Все способы закупки, поименованные в и.6.1. настоящего Положения, за исключением предусмотренного п. 6.1.5. могут проводиться по результатам Предварительного квалификационного отбора, не являющегося этапом процедуры закупки (Закупочные процедуры с ограниченным участием).

6.5 Все способы закупки, поименованные п п.6.1. настоящего Положения, за включением предусмотренную п. 6.1.5. могут проводиться с процедурой переторжки в качестве одного из этапов процедуры закупки (Закупочные процедуры с переторжкой).

6.6 Все способы закупки, поименованные в п.6.1. настоящего Положения, за исключением предусмотренного п. 6.1.5. могут быть многолотовыми (Многолотовые закупочные процедуры).

6.7 Все способы закупки, поименованные в п.6.1. настоящего Положения, за исключением предусмотренного п. 6.1.5. могут проводиться в электронной форме.

6.8 Все способы закупки, поименованные в п.6.1. настоящего Положения, за исключением предусмотренного п. 6.1.5. являются конкурентными способами закупки. Способ закупки, поименованный в п. 6.1.5. является не конкурентным способом закупки.

6.9 Все способы закупки, поименованные в и.6.1. настоящего Положения, за исключением предусмотренных п. 6.1.1. и п. 6.1.2. не являются разновидностями торгов.

6.10 Закупка номенклатуры товаров, работ, услуг, поименованной в Постановлении правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня

товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», по желанию

осуществляется в электронной форме, кроме случаев применения неконкурентного способа закупки.

6.11 В закупочных документах ко всем видам процедур закупки Заказчик имеет право указывать конкретную марку (наименование производителя) товара, в случае если у Заказчика имеется основание для закупок конкретной марки (конкретного производителя) товара по причине унификации используемого товара, совместимости товарных марок, использования оригинальной продукции (запасных частей расходных материалов к имеющемуся товару и т.д.), а так же иным основаниям, имеющим существенное значение для Заказчика.

## 7 Особенности правового статуса процедур закупки

7.1 Проведение процедур закупок, не являющихся разновидностью торгов, а именно конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируются статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

7.2 Аукцион на право заключить договор является аукционом на повышение цены, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона на понижение цены не регулируется положениями ГК РФ и не является разновидностью торгов (публичной процедурой) и не влечет за собой соответствующих гражданско-правовых обязательств.

7.3 Извещения Заказчика, объявляющие о начале проведения процедуры закупки, за исключением конкурса и аукциона (на повышение цены), являются предложением делать оферты и не должны расцениваться в качестве оферты Заказчика. Данные извещения имеют исключительной целью донести до поставщиков (исполнителей, подрядчиков) заинтересованность Заказчика в заключении договора, но не обязывают его заключить договор.

7.4 Извещения, закупочная документация Заказчика, объявляющие о проведении процедуры Закупка у единственного поставщика носят информативно-уведомительный характер и не являются офертами или предложениями делать оферты.

7.5 Совместная закупка осуществляется в случае необходимости двум или более Заказчикам одновременно приобрести идентичные товары, работы, услуги. При проведении совместных закупок взаимоотношения Заказчиков между собой в ходе таких закупок, распределение прав, обязанностей перед поставщиками (исполнителями, подрядчиками), ответственности за нарушение условий закупочной процедуры, а так же правила проведения

закупочной процедуры должны быть четко определены, в Соглашении сторон.

## **8 Особенности проведения процедур закупки**

8.1 Конкурентные закупочные процедуры могут проводиться среди неограниченного круга участников (Открытые закупочные процедуры), среди ограниченного круга участников (Закупочные процедуры с ограниченным участием).

8.2 Неконкурентные закупочные процедуры могут быть Открытыми.

8.3 К Закупочным процедурам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор, не являющийся этапом конкретной закупочной процедуры.

В случае проведения Закупочной процедуры с Ограниченным участием, информация об ограничении участия в соответствующей закупочной процедуре, должна быть указана в извещении о закупке, а именно сведения о том, что к участию в закупочной процедуре допускаются участники, прошедшие соответствующий Предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

8.4 Закупки могут проводиться в один трап или несколько этапов.

8.5.1 Требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в процедуре закупки при проведении многоэтапной процедуры, может предъявляться только на заключительном этапе.

8.5.2 Информация о применении многоэтапной процедуры закупки, сроки, количество этапов, а так же иная необходимая информация указывается в извещении и/или документации о закупке.

8.5.3 Между размещением извещения о проведении многоэтапной процедуры закупки и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 5 (пяти) рабочих дней.

Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники процедуры закупки смогли подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапной процедуры закупки.

8.5.4 Рассмотрение заявок на всех этапах проведения многоэтапной процедуры закупки осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении для конкретных способов закупки, с проведением отборочных этапов на каждом из этапов многоэтапной процедуры и проведением оценочного этапа только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

8.5.5 Требования к продукции, условиям договора, требования к участникам и иные требования, а также критерии и порядок оценки заявок могут корректироваться после завершения каждого из этапов, кроме последнего. На последнем этапе закупочной процедуры Заказчик



формирует окончательные требования к продукции, форме и условиям договора, иные условия закупочной процедуры,

8.5.6 В целях повышения качества закупаемого товара (работ, услуг) в качестве одного из этапов многоэтапной закупочной процедуры. Заказчик может указать на необходимость предоставления образцов, для целей осмотра и/или тестирования (проверки соответствия заявленным качественным характеристикам). При этом, в закупочной документации Заказчик в обязательном порядке должен указать возвратность/невозвратность предоставленных образцов, и способы и сроки возврата образцов, в случае если Заказчик обязан вернуть образцы.

8.5.7 После рассмотрения заявок на каждом из этапов, кроме последнего, между Заказчиком и участниками закупочной процедуры могут быть проведены протоколируемые переговоры в отношении любых требований Заказчика и предложений участников.

8.5.8 Переговоры должны носить консультативно-разъяснительный характер. В рамках переговоров Заказчик не вправе устанавливать дополнительные требования к продукции, условиям или форме договора. к участникам, либо требовать от участников каких-либо предложений в отношении характеристик продукции, условий или формы договора. Однако участники вправе улучшить любые положения своих заявок.

8.5.9 Переговоры могут быть проведены с каждым из участников, который по итогам рассмотрения допущен до участия в следующем этапе. Перечень вопросов для проведения переговоров должен быть единым для всех участников.

8.5.10 После завершения переговоров Комиссия по закупкам принимает решение о проведении следующего, либо заключительного (последнего) этапа закупочной процедуры.

8.5.11 На заключительном этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены и иных условий исполнения договора - итоговое технико-экономическое предложение (окончательную оферту).

8.5.12 Выбор победителя осуществляется по итогам проведения оценочного этапа рассмотрения заявок на заключительном (последнем) этапе многоэтапной закупочной процедуры.

8.6 Закупочные процедуры могут проводиться с переторжкой или без переторжки. Информация о возможности проведения процедуры переторжки в обязательном порядке должна быть указана в Извещении и/или в закупочной документации.

8.6.1 В переторжке имеют право принимать участие только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Комиссия вправе принять решение о допуске к участию в переторжке только участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок места с 1 (Первого) по 3 (Третье) включительно.

8.6.2 В ходе переторжки участники закупочной процедуры, допущенные к переторжке,

вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на возможность переторжки имелось соответствующее указание в закупочной документации. Решение о проведении переторжки принимается Комиссией, при этом форма сообщения участникам процедуры закупки об участии в переторжке с предложением ими новой цены договора, утверждается Заказчиком и является частью закупочной документации.

8.6.3 Переторжка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней со дня завершения оценочного этапа рассмотрения заявок.

8.6.4 Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, в этом случае его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

8.6.5 Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены в сообщении, направляемом участником закупки, допущенным к переторжке Заказчику. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

8.6.6 Переторжка продолжается в течение одного рабочего дня со дня объявления переторжки и завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора или на дату и время окончания переторжки в зависимости от того, что наступает ранее.

8.6.7 В течение одного рабочего дня после окончания переторжки на официальном сайте должно быть опубликовано информационное сообщение, доступное всем участникам закупочной процедуры, содержащее:

- а) сведения о наименованиях и адресах участников переторжки, подавших предложения по уменьшению цены заявки;
- б) новая цена заявки каждого из участников переторжки.

8.6.8 В течение 1 (Одного) рабочего дня после окончания переторжки участники такой переторжки должны подготовить и направить Заказчику уточненный расчет цен единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг без изменения остальных условий заявки. В случае непредставления такого уточненного расчета данная заявка подлежит отклонению.

8.6.9 После завершения переторжки повторно проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.

8.7 В целях обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика. Заказчик может потребовать заключения с ним соглашения о конфиденциальности. Информация о сроке и способе заключения соглашения о конфиденциальности указывается в документации по закупке. Текст соглашения о конфиденциальности, в указанном случае, в обязательном порядке входит в состав

закупочной документации.

8.8 При проведении Совместной закупки все правила проведения совместной закупки оговариваются Заказчиками, участвующими в совместной закупке в Соглашении сторон.

При этом в Соглашении устанавливается:

8.8.1 Организатор совместной закупки.

8.8.2 Перечень всех Заказчиков, участвующих в совместной закупке.

8.8.3 Доля каждого Заказчика в совместной закупке (при необходимости).

8.8.4 Права и обязанности Заказчиков, в том числе и Организатора, участвующих в совместной закупке.

8.8.5 Ответственность Организатора и остальных участников совместной закупки.

8.8.6 Способ и порядок распределения между Заказчиками, участвующими в совместной закупке, затрат на организацию совместной закупки.

8.8.7 Правила проведения Совместной закупки (По общему правилу Совместная закупка проводится к соответствию с Положением о закупках Организатора Совместной закупки).

8.8.8 К полномочиям организатора Совместной закупки относятся:

8.8.8.1 Формирование комиссии по закупкам и утверждение ее состава. В комиссию включаются представители от каждого участвующего в закупочной процедуре заказчика. По общему правилу, председателем комиссии является представитель Организатора Совместной закупки и все Заказчики, участвующие в Совместной закупке, делегируют в состав комиссии количество членов, пропорциональное их доле в закупке, но соглашением сторон может быть предусмотрен и другой способ формирования комиссии:

8.8.8.2 Разработка и утверждение закупочной документации, а так же размещение ее в ЕИС.

При этом закупочная документация в обязательном порядке согласуется со всеми Заказчиками, участвующими в совместной закупке. Начальная (максимальная) цена определяется Организатором исходя из совокупности начальных (максимальных) цен каждого из Заказчиков, участвующих в совместных закупках;

8.8.8.3 Взаимодействие со всеми участниками (заявителями, претендентами) закупочной процедуры, в том числе выдача официальных разъяснений положений закупочной документации по запросам заинтересованных лиц. внесение изменений в закупочную документацию:

8.8.8.4 Размещение и ЕИС всей предусмотренной Положением о закупках и 223-ФЗ информации;

8.8.8.5 Выполнение иных функций, возложенных на него Соглашением.

8.8.9 Хранение документации о проведении совместной закупки осуществляется Организатором закупки

## **9 Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур**

9.1 В закупочной документации к любому конкурентному способу закупки Заказчик имеет право устанавливать Антидемпинговые требования.

9.2 Антидемпинговые требования являются обязательными для всех участников закупочной процедуры и могут быть установлены в закупочной документации одним или несколькими из следующих способов:

9.2.1 Если при проведении закупочной процедуры участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 25% (Двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере 25% (Двадцати пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

9.2.2 Если при проведении закупочной процедуры участником предложена цена договора, которая на 25% (Двадцать пять) и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только если претендент в составе заявки предоставил:

- копии договоров/контрактов, актов выполненных работ/оказанных услуг и иных документов, подтверждающих исполнение таким претендентом в течение одного года до даты подачи заявки на участие в закупочной процедуре двух и более договоров/контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому претенденту неустоек (штрафов, пеней) с идентичным предметом договора/контракта и аналогичной ценой.

- либо копии договоров/контрактов, актов выполненных работ/оказанных услуг и иных документов, подтверждающих исполнение таким претендентом в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в закупочной процедуре четырех, и более договоров/контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому претенденту неустоек (штрафов, пеней) с идентичным предметом договора/контракта и аналогичной ценой.

9.3 Если в закупочной документации установлено антидемпинговое требование, указанное в п. 9.2.1 настоящего Положения, и участник закупки с которым заключается договор, в указанные в закупочной документации сроки не представил обеспечение исполнения договора в

необходимом размере, то договор с таким участником закупки не заключается, а такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

9.4 Комиссия по закупкам, если в закупочной документации установлено Антидемпинговое требование, указанное в п. 9.2.2 настоящей Положения, и претендент, в составе заявки, не представил требуемую информацию или представленная таким претендентом информация признана недостоверной, не допускает такую заявку к участию с закупочной процедуре. Решение об отклонении такой заявки фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок с указанием причин отклонения такой заявки,

9.5 Антидемпинговые требования не применяются при осуществлении закупок лекарственных препаратов, продуктов питания, медицинских услуг.

## **10 Вспомогательные процедуры при проведении закупок**

10.1.2 Предварительный квалификационный отбор может проводиться по решению Заказчика, в случае если поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по причине их

технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны осуществить только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а так же в иных случаях по решению Заказчика.

10.1.3 Предварительный квалификационный отбор не является способом проведения закупки (видом закупочной процедуры) и не влечет за собой обязательств Заказчика заключить договор(ы) с участниками ПКО, прошедшими ПКО.

10.1.4 По результатам ПКО Заказчик утверждает перечень поставщиков (исполнителей, подрядчиков), прошедших ПКО на срок не более 12 календарных месяцев с даты подписания

Протокола с результатами ПКО, если иное не установлено в документации к ПКО.

10.1.5 Участник ПКО, прошедший ПКО имеет права принимать участие во всех закупочных процедурах по тематике ПКО в период срока действия перечня поставщиков, утвержденного по результатам ПКО.

10.1.6 Информация о проведении ПКО размещается в ЕИС в срок не менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в ПКО. ПКО может проводиться в том числе и в электронной форме.

10.1.7 Для проведения Предварительного квалификационного отбора Заказчик размещает в ЕИС Извещение о проведении Предварительного квалификационного отбора, содержащее

следующую информацию:

- 1) основание проведения Предварительного квалификационного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) информацию о предмете (тематике) договора (договоров), планируемого (планируемых) к заключению в случае проведения Заказчиком закупочных процедур с ограниченным участием по результатам Предварительного квалификационного отбора, с указанием (при возможности) количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) Информацию о месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) Информацию о предполагаемой начальной (максимальной) цене планируемого к заключению договора (договоров) при наличии у Заказчика подобной информации;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в Предварительном квалификационном отборе, определении лиц, прошедших Предварительный квалификационный отбор;
- 7) срок, место и порядок предоставления заявок на участие в Предварительном квалификационном отборе;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в Предварительном квалификационном отборе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов Предварительного квалификационного отбора;
- 9) Требования к участникам Предварительного квалификационного отбора, требования к информации, предоставляемой участниками Предварительного квалификационного отбора;
- 10) Проект договора(ов) планируемого(ых) к заключению по результатам проведения процедуры ПКО (по возможности);
- 11) Иную информацию по решению Заказчика.

10.1.8 Публично (в случае проведения ПКО не в электронной форме) в день, время и месте, указанных в Извещении о проведении Предварительного квалификационного отбора. Комиссией вскрываются конверты с заявками (обрывается доступ к заявкам) на участие в Предварительном квалификационном отборе. Вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в Предварительном квалификационном отборе осуществляются в один день. Вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в Предварительном квалификационном отборе оформляется Протоколом вскрытия конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в Предварительном квалификационном отборе, в течение 3 (Трех) дней подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня с даты подписания Протокола вскрытия конвертов с заявками

(открытия доступа к заявкам).

10.1.9 В Протоколе вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в Предварительном квалификационном отборе отражается следующая информация:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и местонахождение (адрес) каждого Претендента, направившего заявку на участие в ПКО;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных Извещением о проведении Предварительного квалификационного отбора;

3) информацию о признании Предварительного квалификационного отбора несостоявшимся;

4) информацию о непрошито заявке (в случае проведения ПКО не в электронном виде) на участие в Предварительном квалификационном отборе, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки.

10.1.10 Результаты Предварительного квалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, в том числе перечень участников Предварительного квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в Протоколе рассмотрения и подведения итогов, который в течение 3 (Трех) дней с даты заседания Комиссии подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня с даты подписания Протокола рассмотрения и подведения итогов.

10.1.11 Заседание Комиссии по подведению итогов ПКО, оформляемое Протоколом рассмотрения и подведения итогов, проводится в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения Протокола вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) в ЕИС.

10.1.12 Только участники Предварительного квалификационного отбора, признанные Комиссией прошедшими Предварительный квалификационный отбор, имеют право принять участие в закупке (ах), объявленной (ых) Заказчиком, по результатам проведения Предварительного квалификационного отбора. При этом, Заказчик в случае если Предварительный квалификационный отбор не являлся составной частью (этапом) конкретной процедуры закупки, обязан указать в Извещении о проведении способа закупки, что данная закупка проводится по результатам Предварительного квалификационного отбора со ссылкой на номер и дату- извещения о проведении ПКО.

10.1.13 Заказчик на основании своего решения в любой момент до окончания срока приема заявок на участие в ПКО может вносить изменения в Извещение о Предварительном квалификационном отборе или отменить процедуру ПКО.

В случае внесения изменений в Извещение о ПКО срок окончания приема заявок на участие в ПКО должен быть продлен таким образом, что бы со дня внесения изменений в

Извещение о ПКО до даты окончания приема заявок было не менее 3 (Трех) рабочих дней.

10.1.14 Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения Предварительного квалификационного отбора, разместив сообщение об этом в ЕИС, при этом у Заказчика не возникает никаких обязательств по компенсации затрат (возмещения ущерба, упущенной выгоды и т.д.) участникам (претендентам/заявителям) Предварительного квалификационного отбора.

10.1.15 ПКО признается несостоявшимся, если на участие в ПКО не подано ни одной заявки или все поданные заявки не соответствуют требованиям.

10.1.16 При проведении закупочной процедуры по результатам ПКО допускается не включать в состав закупочной документации требования к претендентам (участникам) о предоставлении сведений (документов) которые уже ранее предоставлялись претендентами (участниками) в рамках проведения ПКО, кроме случаев, когда такие сведения являются критериями оценки в закупочной процедуре, проводимой по результатам ПКО.

10.1.17 Участники Предварительного квалификационного отбора, признанные Комиссией прошедшими Предварительный квалификационный отбор, в случае изменения сведений(документов) поданных ими в составе заявок на участие ПКО, должны в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты таких изменений направить Заказчику заверенные копии документов, содержащих изменения, с объяснением причин изменений. В случае не соблюдения требований о своевременном предоставлении Заказчику сведений об изменениях. Заказчик может принять решение об исключении такого участника ПКО из перечня участников ПКО, прошедших ПКО, а так же, расторгнуть договор (контракт) с таким участником ПКО, если договор (контракт) был заключен после даты таких изменений и участник ПКО своевременно не уведомил об этом Заказчика.

10.2 Для целей определения конкурентоспособности рынка планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, а так же для определения начальной (максимальной) цены и иных данных (характеристик) планируемых к приобретению товаров, работ, услуг или выявления потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ, услуг. Заказчик может проводить Информационный запрос.

10.2.1 Информационный запрос может проводиться по решению Заказчика, в случае если Заказчику перед проведением закупочных процедур на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для составления качественного технического задания, определения начальной (максимальной) цены товара, работы, услуги, выявления потенциальных контрагентов.

Конкурентно способности рынка товаров, работ, услуг, а так же для установления иных



параметров планируемой закупки требуется предварительный сбор информации.

10.2.2 Информационный запрос (далее - ИЗ) не может быть частью (этапом) закупочной процедуры и не является способом проведения закупки (видом закупочной процедуры) и не влечет за собой обязательств Заказчика заключить договор(ы) с участниками ИЗ.

10.2.3 По результатам ИЗ Заказчик формирует (разрабатывает) закупочную документацию и проводит закупочную процедуру с предоставлением (без предоставления) преференций участникам ИЗ.

10.2.4 Заказчик, при формировании закупочной документации к конкурентному способу закупки по тематике ранее проведенного ИЗ, может установить преференции для участников ИЗ согласно видам преференций предусмотренных настоящим Положением.

10.2.5 Информация о проведении ИЗ размещается в ЕИС в срок не менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания приема заявок на участие в ИЗ. ИЗ может проводиться в том числе и в электронной форме.

10.2.6 Для проведения ИЗ Заказчик размещает в ЕИС Извещение о проведении ИЗ, содержащее следующую информацию:

1) основание (цель) проведения ИЗ;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;

3) информацию о предмете (тематике) договора (договоров), планируемого (планируемых) к заключению в случае проведения Заказчиком закупочных процедур с учетом Информационного запроса, с указанием (при возможности) количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) информацию о месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) Информацию о предполагаемой начальной (максимальной) цене планируемого к заключению договора (договоров) при наличии у Заказчика подобной информации и если целью проведения ИЗ не является формирование начальной (максимальной) цены договора (ов) планируемого (ых) к заключению;

6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в ИЗ, определении лиц, получающих статус «участник информационного запроса»;

7) срок, место и порядок предоставления заявок на участие в ИЗ;

8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в ИЗ, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов Информационного запроса;

9) Требования к участникам ИЗ, требования к информации, предоставляемой участниками информационного запроса;

10) Иную информацию по решению Заказчика.

10.2.7 Публично (в случае проведения ИЗ не в электронной форме) в день, время и месте, указанных в Извещении о проведении. Информационного запроса. Комиссией вскрываются конверты с заявками (открывается доступ к заявкам) на участие в ИЗ. Вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в ИЗ осуществляются в один день. Вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в ИЗ оформляется Протоколом вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в информационном запросе, в течение 3 (Трех) дней подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня с даты подписания Протокола вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам).

10.2.8 Протоколе вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в ИЗ отражается следующая информация:

1)наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица)

и местонахождение (адрес) каждого Претендента, направившего заявку на участие в ИЗ;

2)наличие основных сведений и документов, предусмотренных Извещением о проведении информационного запроса:

3)информацию о признании информационного запроса несостоявшимся;

4)информацию о непрошито заявке (в случае проведения ИЗ не в электронном виде) на участие с информационном запросе, в случае усыновления на заседании Комиссии факта Отсутствия прошивки заявки.

10.2.9 Результаты информационного запроса с обоснованием принятых Заказчиком решений, в том числе перечень участников информационного запроса, соответствующих установленным требованиям, и получивших статус «участник информационноу запроса» фиксируются в Протоколе рассмотрения и подведения итогов, который в течение 3 (Трех) дней с даты заседания Комиссии подписывается, всеми присутствующими членами Комиссии и размещается к ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня с даты подписания Протокола рассмотрения и подведения итогов.

10.2.10 Заседание Комиссии по подведению итогов ИЗ, оформляемое Протоколом рассмотрения и подведения итогов, проводится в срок не позднее 10 рабочих дней с даты размещения Протокола вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) в ЕИС.

10.2.11Только участники информационного запроса, получившие статус «участник информационного запроса», имеют право на получение преференций, установленных Заказчиком в закупочной документации при принятия ими участия в закупке (ах), объявленной (ых) Заказчиком, на основании информационного запроса.

10.2.12 Заказчик на основании своего решения в любой момент до окончания срока приема

заявок на участие в ИЗ может вносить изменения в Извещение об информационном запросе или отменить процедуру ИЗ.

В случае внесения, изменений в Извещение о ИЗ срок окончания приема заявок на участие в ИЗ должен быть продлен таким образом, что бы со дня внесения изменений в Извещение о ИЗ до даты окончания приема заявок было не менее 3 (Трех) рабочих дней.

10.2.13 Заказчик вправе на любом этапе отказался от проведения информационного запроса, разместив сообщение об этом в ЕИС. при этом у Заказчика не возникает никаких обязательств по компенсации затрат (возмещения ущерба, упущенной выгоды и т.д.) участникам (претендентам/заявителям) информационного запроса.

## **11 Преференции и штрафные санкции**

11.1 При установлении Правительством Российской Федерации приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

11.1.1 Предоставление преференций при проведении закупочных процедур для поставщиков товаров, работ, услуг российского происхождения, а так же в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется путем включения в закупочную документацию информации об одном или нескольких следующих видов (способов) предоставления преференций:

### **1) Преференциальная поправка**

Заказчик при проведении конкурентного способа закупки вправе установить преференциальные поправки, касающиеся отмены и/или изменения некоторых требований и условий для определенных категорий участников (претендентов) процедуры закупки:

- отмена или уменьшение размера предоставления претендентом обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- увеличение размера аванса по договору.

### **2) Преференциальные баллы**

Заказчик, при проведении конкурентного способа закупки, вправе установить дополнительные преференциальные баллы, присваиваемые при оценке ценового предложения определенных категорий участников закупочной процедуры, добавляемые не более 25% от набранного участником количества баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в закупочной документации,

### 3) Преференциальный коэффициент

Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки вправе установить дополнительный преференциальный коэффициент в том числе по критерию цены, используемого при оценке конкурентного предложения определенных категорий участников закупочной процедуры, обеспечивающих увеличение (но не более чем на 25%) суммы набранных участником баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в закупочной документации.

11. 1.1.2В случае закупок угля (горючих сланцев) и (или) продукции его переработки (далее - угольная продукция) договоры поставки угольной продукции заключаются только сроком действия более 1 (Одного) года, и непосредственно с производителями угольной продукции или обществами, входящими в одну группу лиц с производителями угольной продукции.

11.2 При расчете количества баллов, полученных участником процедуры закупки, учитывается опыт работы Заказчика и участника закупочной процедуры, на основании которого при расчете количества баллов, полученных участником. Заказчиком могут применяться штрафные поправки либо штрафные баллы:

#### 1) Штрафная поправка

Заказчик при проведении конкурентного способа закупки вправе применять штрафные поправки, касающиеся отмены и/или изменения некоторых требований и условия для участников процедуры закупки имеющих документально подтвержденный опыт работы с Заказчиком.:

- уменьшение размера аванса по договору;
- двукратное увеличение размера обеспечения договора, установленную в закупочной документации;
- не предоставления аванса, предусмотренного условиями закупочной документации.

#### 2) Штрафные баллы

Заказчик, при проведении конкурентного способа закупки, вправе при оценке предложения участника закупочной процедуры, имеющего документально подтвержденный опыт работы с Заказчиком, применять штрафные баллы. Штрафные баллы вычитаются из суммы набранных участником закупочной процедуры баллов (по не более чем 25% от набранных таким участником закупочной процедуры баллов). Штрафные баллы начисляются за наличие у участника закупочной процедуры документально подтвержденных (претензии к качеству, количеству, срокам поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ) нарушений условий ранее заключенных договоров в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в закупочной документации.

**12 Общие сроки оформления и размещения в ЕИС протоколов, составляемых во время проведения закупочных процедур. Общие сроки этапов проведения закупочных процедур. Общие сроки внесения изменений в извещения и**

## **закупочную документацию, предоставления разъяснений положения такой документации**

12.1 Общий срок оформления (подписания членами Комиссии) протоколов, составляемых во время проведения закупочных процедур, указанных в настоящем Положении, составляет не более чем 3 (Три) календарных дня с даты соответствующего заседания Комиссии.

12.2 Общий срок размещения в ЕИС протоколов, подписанных членами Комиссии, составляет не более чем 3 (Три) календарных дня с даты подписания таких протоколов.

12.3 Все сроки, оформления и размещения в ЕИС протоколов, составляемых во время проведения закупочных процедур, указанные в настоящем разделе Положения применяются в случае, если иной срок не указан в других разделах настоящего Положения.

12.4 Общий срок каждого этапа в многоэтапной закупочной процедуре должен составлять не более 10 (Десяти) рабочих дней, если иное не указано в других разделах настоящего Положения или в закупочной документации.

12.5 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, либо в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

## **13 Общие обязательные и дополнительные требования к Претендентам (участникам) закупочных процедур**

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

13.2 Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки, в том числе требования о наличии необходимых в соответствии с действующим законодательством сертификатов, лицензий, аккредитаций для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки,

13.3 Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора, за исключением случаев, отдельно оговоренных в настоящем Положении.

13.4 При размещении в ЕИС закупочной документации устанавливаются следующие обязательные требования к участникам процедуры закупки:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.
- 5) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- 6) отсутствие сведений об участнике закупки в предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 N **223-ФЗ** «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков

13.5 Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупочной процедуры, в том числе:

- требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки Товаров, по видам оказываемых

услуг), в том числе за определенный промежуток времени.

- требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).
- требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).
- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).
- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки.
- требование о вхождении Участника в Некоммерческое партнерство.

13.6 Требования к Претендентам (участникам) установленные в настоящем Положении и в закупочной документации, в части относящейся к объему и видам работ (услуг), выполняемых соисполнителем (субподрядчиком). так же распространяются на соисполнителей (субподрядчиков) с которыми Претендент (участник) собирается заключить договоры для исполнения им обязанностей по договору, заключаемому по результатам закупочной процедуры.

13.7 В случае, если объем поставки товара, выполнения работ, оказания услуг привлекаемыми претендентом (участником) для исполнения соисполнителей (субподрядчиков) составляет более 30% от общей цены заявки претендента (участника), в этом случае в составе заявки Претендент (участник) должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам,

13.8 Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем Положении и в закупочной документации, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет Претендент (участник).

## **14 Основания отказа в допуске к участию в закупочной процедуре**

14.1 Претендент не допускается Комиссией Заказчика к участию в закупочной процедуре в

случаях:

- 1) непредставления, обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте, а также о соисполнителях (субподрядчиках) в случае наличия таких сведений в заявке Претендента;
- 2) несоответствия Претендента, товаров (работ, услуг) предлагаемых Претендентом, а также соисполнителей (субподрядчиков), если таковые указаны в заявке Претендента требованиям закупочной документации к Претендентам, участникам, соисполнителям (субподрядчикам), товарам, работам, услугам;
- 3) непредставления документ или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, если требование обеспечения заявки указано в закупочной документации и/или в Извещении о проведении закупочной процедуры.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, в случае поступления на расчетный счет Заказчика (организатора, ЭТП) закупочной процедуры денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре за данного Претендента, не является основанием для отказа к допуску к участию в закупочной процедуре. При этом, Заказчик обязан по всем заявкам Претендентов, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

- 4) несоответствия заявки Претендента требованиям документации о закупке, в том числе наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.
- 5) сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и (или) Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 6) Подача Претендентом двух и более заявок в отношении одного лота, если подача альтернативных заявок не предусмотрена закупочной документацией и заявки претендентом своевременно не отозваны.
- 7) Непредставление, предоставление не в полном объеме, несвоевременное предоставление претендентами информации (документов, разъяснений) в ответ на запрос комиссии.

14.2 Отказ в допуске к участию и закупочных процедурах по иным основаниям не допускается.



14.3 В случае установления на любом из этапов закупочной процедуры до даты заключения договора недостоверности сведений, содержащихся в заявке и иных документах, представленных Претендентом (участником). Комиссия по закупкам отстраняет такого Претендента (участника) от участия в закупке.

14.4 Комиссия не рассматривает и не оценивает заявки в отношении которых были принято решение об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре.

## **15 Планирование закупочной деятельности Общества**

15.1 Планирование закупочной деятельности осуществляется структурным подразделением Общества, ответственным за планирование закупок.

15.2 При составлении Плана закупок учитываются заявки структурных подразделений Общества о включении в План закупок соответствующей закупки.

15.3 При планировании закупок и подготовке документации к процедурам закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, а так же сроки проведения самой процедуры закупки.

15.4 План закупок, а так же все последующие изменения и дополнения к Плану закупок, после получения необходимых согласований утверждаются лицом, имеющим полномочия на утверждение Плана закупок (изменений, дополнений к Плану закупок) согласно нормативным документам Общества.

15.5 План закупок разрабатывается и размещается в ЕИС в порядке и в сроки, регламентируемые Законом 223-ФЗ. Постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

15.6 Не подлежат включению в План закупок и не размещаются на БИС:

- сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации;

- сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 600 000 (шестьсот тысяч) рублей (пп. 4 п. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ). При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей.

15.7 Корректировка Плана закупок осуществляется исходя из необходимости максимально полно и гибко удовлетворить потребности Общества в товарах, работах, услугах на основании

мотивированного представления заинтересованного в закупке структурного подразделения Общества, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в иных, случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Общества.

## **16 Организация осуществления закупок**

16.1 Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Общества устанавливается руководителем Общества.

16.2 Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников структурных подразделений Общества, задействованных в процессе формирования Плана закупок, закупочной документации и иных документов, необходимых для осуществления закупочной деятельности Общества, принимается руководителем структурного подразделения.

16.3 Проведение закупочных процедур осуществляется в соответствии с Планом закупок, на основании заявок на проведение закупки от структурных подразделений Общества. Заявки должны направляться в структурное подразделение, ответственное за организацию закупочных процедур, в сроки и по форме, регламентированные нормативными документами Общества.

16.4 Структурное подразделение, ответственное за организацию закупочных процедур, на основании заявок, поступивших от других структурных подразделений, разрабатывает закупочную документацию процедуры закупки и согласовывает ее в порядке, определенном внутренними нормативными документами Общества.

16.5 Закупочная документация, размещенная на официальном сайте должна соответствовать закупочной документации, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет Структурное подразделение, ответственное за организацию закупочных процедур.

16.6 Общество вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора осуществлению закупок специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

16.7 Выбор специализированной организации осуществляется Обществом в соответствии с настоящим Положением.

16.8 Специализированная организация осуществляет функции и полномочия, предусмотренные договором, заключенным между специализированной организацией и Обществом, Если иное не указано в договоре, при выполнении функции организатора осуществления закупок, специализированная организация должна руководствоваться настоящим Положением.

## **17 Комиссии по закупкам**

17.1 В целях обеспечения проведения процедур закупок товаров, работ, услуг Общество создает Комиссию по закупкам.

17.2 Полномочия такой комиссии по закупкам устанавливаются нормативными документами Общества.

17.3 В состав комиссии по закупкам входит не менее 5 человек, включая председателя комиссии. Заседание комиссии по закупкам считается правомочным, если присутствует не менее половины членов комиссии. Член комиссии по закупкам не вправе передавать свои права и обязанности иным лицам, в том числе по доверенности.

17.4 Комиссия по закупкам состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

17.5 В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители претендентов, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние претенденты/участники закупочной процедуры.

17.6 Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающий голос имеет председатель комиссии.

17.7 Комиссией по закупкам, осуществляются вскрытие конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам), рассмотрение и оценка заявок, определение победителя закупки, и иные функции, устанавливаемые нормативными документами Общества.

17.8 Комиссия по закупкам проверяет способами, предусмотренными действующим законодательством, соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, к том числе используя сведения и информацию из открытых информационных баз данных уполномоченных органов государственной власти. Результаты такой проверки учитываются при рассмотрении и оценке заявок.

17.9 Особенности работы и отдельные полномочия комиссии по закупкам могут устанавливаться нормативными документами Общества.

## **18 Извещение к закупочным процедурам**

18.1 Извещение о закупке вне зависимости от вида (способа) закупки, предусмотренного настоящим Положением, является неотъемлемой частью документации о закупке.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

18.2 В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (Двухэтапный открытый конкур. Закрытый аукцион, Многолотовый открытый запрос предложений, Открытый запрос котировок с предварительным квалификационным отбором или иной способ (вид) закупки, предусмотренный настоящим Положением);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложения участников закупки (Претендентов) и подведения итогов закупки (место и дата проведения аукциона, в случае проведения аукциона);
- 8) иная информация по решению Заказчика.

## **19 Документация к закупочным процедурам**

19.1 В документации о закупке вне зависимости от вида (способа) закупки, предусмотренного настоящим Положением, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, условиям отгрузки товара, к результатам работы и иные требования, связанные 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 закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы,

оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены Договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иная информация по решению Заказчика.

## **20 Виды и содержание протоколов, оформляемых в процессе закупочных процедур**

20.1 В процессе проведения закупочных процедур по общему правилу составляются следующие виды протоколов:

- 20.1.1 Протокол вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам);
- 20.1.2 Протокол рассмотрения заявок (ПКО и иные этапы многоэтапных процедур);
- 20.1.3 Протокол оценки и сопоставления заявок;
- 20.1.4 Протокол оценки и сопоставления заявок по итогам переторжки;
- 20.1.5 Протокол аукциона;
- 20.1.6 Протокол рассмотрения и подведения итогов ИЗ.

20.2 Допускается объединение протокола рассмотрения заявок и протокола оценки и сопоставления заявок в протокол рассмотрения и оценки заявок.

20.3 В многоэтапных закупочных процедурах каждый этап оформляется протоколом с итогами по соответствующему этапу.

20.4 В многолотовых закупочных процедурах протоколы рассмотрения и оценки заявок составляются по каждому лоту отдельно, но допускается и составление единого протокола рассмотрения и оценки заявок по всем лотам. В случае составления единого протокола

рассмотрения и оценки заявок, количество оригиналов протокола должно быть достаточным для предоставления победителю каждого лота оригинального экземпляра протокола рассмотрения и оценки заявок.

20.5 Содержание протоколов, оформляемых в процессе закупочных процедур:

20.5.1 Протокол вскрытия конвертов с заявками должен в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- 1) наименование протокола, дату проведения заседания комиссии и дату подписания протокола, состав комиссии;
- 2) Общее количество претендентов, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, дата и время подачи заявок;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и местонахождение (адрес) каждого претендента, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре;
- 4) перечень документов, поданных претендентом в составе заявки;
- 5) условия исполнения Договора (контракта), указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок (если условия исполнения договора могут быть отражены в числовом значении (например, цена договора, сроки исполнения договора, сроки гарантии и т.д.);
- 6) в случае указания в закупочной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам закупочной документации поданы альтернативные предложения;
- 7) информацию о признании закупочной процедуры несостоявшейся в случае, если на этапе вскрытия конвертов с заявками не подано ни одной заявки;
- 8) информация о непрошитой заявке, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки.

20.5.2 Протокол открытия доступа к заявкам должен в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- 1) наименование протокола, дату проведения заседания комиссий и дату подписания протокола, состав комиссии;
- 2) Общее количество претендентов, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, дата и время подачи заявок;
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и местонахождение (адрес) каждого претендента, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре;
- 4) ценовое предложение претендента;

5) в случае указания в закупочной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения:

б) информацию о признании закупочной процедуры несостоявшейся в случае, если на этапе вскрытия конвертов с заявками не подано ни одной заявки.

20.5.3 Протокол рассмотрения заявок должен, в обязательном порядке содержать следующие сведения:

1) наименование протокола, дату проведения заседания комиссии и дату подписания протокола, состав комиссии;

2) сведения о претендентах, подавших заявки на участие в закупочной процедуре;

3) решение о допуске претендента к участию в закупочной процедуре или об отказе в допуске претендента к участию в закупочной процедуре с обоснованием такого решения. В обосновании решения об отказе в допуске претендента к участию в закупочной процедуре в обязательном порядке необходимо указывать номера статей настоящего Положения и/или номера пунктов закупочной документации, в соответствии с которыми принято решение об отказе в допуске, а так же ссылки на документы из состава заявки претендента (иные обстоятельства) которые послужили причиной отклонения заявки:

4) информацию о признании закупочной процедуры несостоявшейся в случае, если на этапе рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре всех претендентов или к участию в закупочной процедуре была допущена заявка только от одного претендента;

5) если на участие в закупочной процедуре допущена заявка только от одного претендента, то отражается информация о решении заключать или не заключать договор с единственным участником закупочной процедуры, допущенным к участию в закупочной процедуре;

б) если принято решение .заключить договор с единственным участником закупочной процедуры, заявка которой допущена к участию, то необходимо отразить информацию об условиях, на которых будет заключен договор,

20.5.4 Протокол оценки и сопоставления заявок должен в обязательном порядке содержать следующие сведения:

1) наименование протокола, дату проведения заседания комиссии и дату подписания протокола, состав комиссии:

2) сведения об участниках 'закупки, заявки на участие в закупочной процедуре которых были рассмотрены;

3) сведения о результатах оценки и сопоставления заявок;

- 4) информацию о решении, принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок;
- 5) информацию о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес победителя закупочной процедуры, а так же условия исполнения договора, предложенные победителем.

Протокол рассмотрения и оценки заявок должен в обязательном порядке содержать сведения предусмотренные содержанием протокола рассмотрения заявок и протокола оценки и сопоставления заявок.

20.5.5 Протокол оценки и сопоставления заявок по итогам переторжки должен в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- 1) наименование протокола, дату проведения заседания комиссии и дату подписания протокола, состав комиссии;
- 2) сведения о предложениях участников, допущенных к переторжке;
- 3) сведения о результатах оценки предложений;
- 4) информацию о решении, принятом на основании результатов оценки предложений;
- 5) информацию о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес победителя закупочной процедуры, а так же условия исполнения договора, предложенные победителем.

20.5.6 Протокол аукциона должен в обязательном порядке содержать сведения о:

- 1) месте, дате и времени проведения аукциона,
- 2) участниках аукциона, начальной (максимальной) цене Договора (контракта) (цене лота),
- 3) последнем и предпоследнем предложениях а цене Договора (контракта).
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора (контракта).

20.5.7 Протокол рассмотрения и подведения итогов ИЗ должен в обязательном порядке содержать следующие сведения:

- 1) наименование протокола, дату проведения заседания комиссии и дату подписания протокола, состав комиссии;
- 2) сведения о претендентах (участниках ИЗ), заявки которых поданы на участие в ИЗ;
- 3) перечень участников информационного запроса, соответствующих установленным требованиям, и получивших статус «участник информационного запроса».

20.5. 8 Протоколы, составляемые по этапам многоэтапных закупочных процедур должны в обязательном порядке содержать следующие сведения:



1)наименование протокола, дату проведения заседания комиссии и дату подписания протокола, состав комиссии;

2)сведения о претендентах (участниках закупки), заявки на участие которых поданы рассмотрены, допущены и т.д.);

3)иную информацию, необходимую для описания (констатации) результатов конкретного этапа.

20.6 В обязательном порядке осуществляется аудиозапись открытых процедур вскрытия конвертов, кроме процедур открытия доступа к заявкам на закупочные процедуры, проводимые в электронной форме на ЭТП .

20.7 Протоколы подписываются всеми присутствующими членами комиссии в сроки, установленные в настоящем Положении. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии и участниками аукциона (представителями участников аукциона), занявшими первое и второе место.

## **21 Основные требования к содержанию заявок на участие в закупочных процедурах. Правила подачи заявок**

21.1 Требования, предъявляемые к заявкам претендентов на участие в закупочных процедурах. указываются в закупочной документации и должны быть едиными для всех претендентов.

21.2 Заявка должна содержать:

1) сведения о претенденте, подавшем заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона:

б) полученную не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупочной процедуры выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), или полученную не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупочной процедуры выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), или копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), или надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 1 (Один) месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупочной процедуры;

в) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании руководителя и приказа о назначении физического лица (руководителя) на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени претендента без доверенности).

В случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица:

г) документы, подтверждающие квалификацию претендента, в случае если в закупочной документации указан такой критерий оценки заявок, как квалификация;

д) копии учредительных документов претендента (для юридических лиц):

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для претендента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре для претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством или учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем (единственным участником) представить вышеуказанное решение до даты заключения Договора (контракта).

В случае, если для данного претендента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора (контракта), или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения Договора (контракта) не является крупной сделкой, претендент представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о

цене единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, копии документов или сведения, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупочной процедуре.

21.3 К заявке могут быть приложены копии ранее исполненных аналогичных по предмету договоров, эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, образец (проба) товара, на поставку которой размещается закупка.

21.4 Заявки на участие в закупочных процедурах, проводимых в электронной форме, подаются с учетом требований настоящего Положения, закупочной документации и правил подачи заявок ЭТП, на которой проводится процедура. В остальных случаях все листы заявки, все листы тома заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие и том заявки на участие должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента (для юридических лиц) и подписаны претендентом или лицом, уполномоченным таким претендентом. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки и тома заявки, поданы от имени претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки и тома заявки документов и сведений.

21.5 Заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой не в электронной форме.

Претендент подает в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте в обязательном порядке указывается полное правильное наименование закупочной процедуры (лота), на участие в котором подается заявка. Если на конверте с заявкой не указано наименование претендента, то Заказчик (Организатор) закупочной процедуры не обязан предоставлять лицу, подавшему конверт с заявкой расписку в получении конверта. В случае если на конверте указано наименование претендента, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, Заказчик (Организатор) обязаны по требованию лица, подавшего заявку, выдать ему расписку в получении заявки.

21.6 Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупочной процедуры (лота), если в закупочной документации не предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений.

21.7 Прием заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Прием

заявок на участие в закупках, проводимых на ЭТП, прекращается в день и время, указанное в Извещении и/или закупочной документации.

21.8 В случае проведения закупочной процедуры не в электронной форме Претендент (представитель Претендента), присутствующий на процедуре вскрытия конвертов с заявками, имеет право, при наличии у Претендента (представителя претендента) соответствующим образом оформленной доверенности или иного документа, подтверждающего право совершать от имени Претендента такие действия, до момента начала вскрытия конвертов с заявками, подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупочной процедуре. Кроме того, представитель Претендента, присутствующий на процедуре вскрытия конвертов должен иметь документально подтвержденные полномочия давать пояснения по существу поданной заявки на участие в закупочной процедуре, а так же подписывать документы, связанные с процессом проведения и оформления процедуры вскрытия конвертов с заявками, заявлять требования и претензии от лица Претендента, представлять интересы Претендента в закупочной процедуре.

21.9 Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать ее в любое время до даты вскрытия комиссией заказчика конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам).

21.10 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется Заказчиком (Организатором). Заявки, поданные в электронном виде при проведении процедуры закупки на ЭТП, регистрируются в соответствии с правилами регистрации заявок на ЭТП. Отказ в приеме и регистрации конверт с заявкой, на котором не указаны сведения об участнике закупки, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких, действий от имени участника закупки, не допускается.

21.11 Заявки на участие в закупочной процедуре поданные после даты и времени окончания приема заявок не рассматриваются.

## **22 Оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в закупочных процедурах**

22.1 Оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в закупочных процедурах, производится строго в соответствии с критериями оценок и методикой оценок (формулами расчета), указанными в закупочной документации.

22.2 Критерии оценки заявок устанавливаются в закупочной документации с обязательным соблюдением условия о недопустимости включения в закупочную документацию любых неизмеряемых требований как к участникам (претендентам) закупочной процедуры, так и к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупочной процедуры.

При установлении критериев оценки в закупочной документации должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и

необходимости обладания участниками закупки (претендентами) указанными ресурсами и характеристиками (возможностями) для исполнения предполагаемого договора.

22.3 Совокупная значимость критериев оценки, указанных в закупочной документации, должна составлять 100 (Сто) баллов. Количество критериев оценки не может быть менее 1 (Одного). Каждый критерий может состоять из нескольких подкритериев. при этом совокупная значимость всех подкритериев одного критерия должна составлять 100 (Сто) баллов.

22.4 На основании результатов оценки и сопоставления заявок комиссией по закупкам каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся наиболее выгодные для заказчика условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия

22.5 Запрещается производить оценку заявок по критериям, не указанным в закупочной документации.

## **23 Открытый конкурс**

23.1 Конкурс (открытый конкурс) - способ закупки (торги), победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

23.2 В открытом конкурсе может участвовать любое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к участникам (претендентам) в конкурсной документации.

23.3 Извещение о проведении конкурса размещается не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

23.4 Конкурс проводится в случаях, когда заказчику необходимо осуществить закупку научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, при условии высокого уровня сложности и инновационности таких работ, связанных с повышенной ответственностью исполнителя за их результат, заключение ЕРС контрактов, а так же в иных случаях по решению Заказчика.

23.5 Для участия в конкурсе претендент подает заявку в срок и по форме, установленные конкурсной документацией.

23.6 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной.

23.7 В случае если по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всем претендентам, подавшим заявки, или решение о допуске к участию в конкурсе принято только в отношении одного претендента, конкурс признается несостоявшимся.

23.8 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается (открывается доступ к заявке) и указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

23.4 В случае если единственная заявка, поданная на участие в конкурсе, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации.

23.10 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками.

23.11 В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перся вскрытием конвертов, в том числе поданных в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвав поданные заявки.

23.12 Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

23.13 Претенденты (представители Претендентов) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

23.14 Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

23.15 Полученные после окончания приема -заявок конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента), и в тот же день такие конверты с заявками возвращаются Претендентам.

23.16 Комиссия по закупкам в срок не более 20 календарных дней с даты вскрытия конвертов рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной

документацией и настоящим Положением.

23.17 На основании результатов рассмотрения заявок комиссией по закупкам принимается решение о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе. Решение фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение 2 (Двух) дней с даты принятия решения о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе.

23.18 Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

23.19 Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления наиболее выгодных для заказчика условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

23.20 Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии по закупкам о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных, критериев оценки заявок, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

23.21 Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в течение 2 (Двух) дней с даты окончания оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

23.22 Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

23.23 При проведении открытого конкурса в электронной форме правила проведения открытого конкурса, указанные в настоящем Положении, могут отличаться в части процедурных вопросов, иным образом урегулированных в регламенте проведения процедур ЭТП на которой проводится открытый конкурс в электронной форме. В указанном случае приоритет имеет регламент проведения процедуры в электронной форме на ЭТП.

23.24 В случае проведения многоэтапного, многоэтапного открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, открытого конкурса с переторжкой, применяются правила проведения закупочных процедур, указанные в настоящем Положении. В случае проведения закупочных

процедур в электронном виде, приоритет имеют правила проведения закупочных процедур соответствующей ЭТП.

## **24 Закрытый конкурс**

24.1 При проведении закрытого конкурса применяются правила проведения открытого конкурса с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

24.2 В закрытом конкурсе участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели заказчиком.

24.3 Заказчик вправе размещать закупку путем проведения закрытого конкурса исключительно в случаях предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

24.4 При проведении закрытого конкурса размещение извещения о проведении закрытого конкурса в ЕИС не осуществляется.

24.5 Извещение, документация о закрытом конкурсе, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации о конкурсе не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24.6 Заказчик не позднее чем за 20 дней до дня вскрытия конвертов с заявками направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным решением Правительства Российской Федерации, и способны осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

24.7 Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

24.8 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы Претенденты до получения документации о закупке заключили с ним Соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым Претендентом. Документация о закупке предоставляется только после подписания Претендентом такого соглашения.

24.9 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы представители Претендента имели допуск к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

24.10 Вскрытие конвертов с заявками может состояться ранее даты, указанной в конкурсной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

24.11 Протокол вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения, оценки и



сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах.

24.12 Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, в ЕИС и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24.13 Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения предоставляются на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

24.14 При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

24.15 Представитель лица, заявка на участие которого в закрытом конкурсе принята, имеет право присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, к соответствию с правилами присутствия к процедуре вскрытия конвертов с заявками, усыновленными в конкурсной документации.

## **25 Открытый аукцион**

25.1 Аукцион на понижение (Открытый аукцион на понижение) - способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

25.2 Аукцион на повышение (Открытый аукцион на повышение) - способ закупки (торги), победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

25.3 В открытом аукционе может участвовать любое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к участникам (претендентам) в аукционной документации.

25.4 Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**25.5** Аукцион проводится в случаях закупки товаров, работ, услуг, реализация которых осуществляется на стабильно функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам. **При этом закупка проводится в форме аукциона и случае, если начальная (максимальная) цена лота составляет не менее 1 000 000 (Одного миллиона) рублей и/или данная закупка имеет высокую значимость для Заказчика.**

25.6 Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных разделом 19 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены Договора (контракта) («шаг аукциона»);
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения аукциона.

25.7 В случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии

поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого осуществляется закупка, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара.. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

25.9 Для участия в аукционе претендент подает заявку в срок и по форме, установленные аукционной документацией.

25.10 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной.

25.11 В случае если по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в аукционе, принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всем претендентам, подавшим заявки, или решение о допуске к участию в аукционе принято только в отношении одного претендента, аукцион признается несостоявшимся.

25.12 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается (открывается доступ к заявке) и указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

25.13 В случае если единственная заявка, поданная на участие в аукционе, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения информации об участнике закупки, указанной в заявке участника, и начальной (максимальной) цене аукциона (лота), указанной в извещении о проведении аукциона в проект договора, прилагаемую к аукционной документации.

25.14 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками.

25.15 В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

25.16 Претенденты (представители Претендентов) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

25.17 Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

25.18 Полученные после окончания приема конвертов с заявками конверты с заявками

вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента), и в тот же день такие конверты с заявками возвращаются Претендентам,

25.18 Комиссия по закупкам в срок не более 5 календарных дней с даты вскрытия конвертов рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и настоящим Положением.

25.19 По результатам рассмотрения заявок комиссией по закупкам принимается решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе. Решение фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение 2 (Двух) дней с даты принятия решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе.

25.20 В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится: Заказчиком в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их законных представителей.

25.21 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены Договора (контракта) (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

25.22 «Шаг аукциона» устанавливается в твердой сумме или процентах от начальной (максимальной) цены Договора (контракта) (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

25.23 Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии простым большинством голосов или привлекается Заказчиком на договорной основе.

25.24 Правила и особенности проведения конкретного аукциона оговариваются в аукционной документации.

25.25 Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в Журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

25.26 Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены Договора (контракта) ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора (контракта), номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора (контракта).

25.27 Итоги аукциона оформляются Протоколом аукциона. Протокол составляется в двух

экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю один экземпляр протокола и проект договора.

25.28 При проведении открытого аукциона в электронной форме правила проведения открытого аукциона, указанные в настоящем Положении, могут отличаться в части процедурных вопросов, иным образом урегулированных в регламенте проведения процедур ЭТП на которой проводится открытый аукцион в электронной форме. В указанном случае приоритет имеет регламент проведения процедуры в электронной форме на ЭТП.

25.29 В случае проведения Многолотового, Многоэтапного открытого аукциона, аукциона с ограниченным участием, применяются правила проведения закупочных процедур, указанные в настоящем Положении. В случае проведения закупочных процедур в электронном виде, приоритет имеют правила проведения закупочных процедур соответствующей ЭТП.

## **26 Закрытый аукцион**

26.1 При проведении закрытого аукциона применяются правила проведения открытого аукциона с учетом особенностей указанных в настоящем разделе.

26.2 В закрытом аукционе участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели заказчиком.

26.3 Заказчик вправе размещать закупку путем проведения закрытого аукциона исключительно в случаях предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

26.4 При проведении закрытого аукциона размещение извещения о проведении закрытого аукциона в ЕИС не осуществляется.

26.5 Извещение, документация о закрытом аукционе, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации об аукционе не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26.6 Заказчик не позднее чем за 20 дней до дня вскрытия конвертов с заявками направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным решением Правительства Российской Федерации и способны осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом аукциона, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

26.7 Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

26.8 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы Претенденты до получения документации о закупке заключили с ним Соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о

конфиденциальности заключается с каждым Претендентом. Документация о закупке предоставляется только после подписания Президентом такого соглашения.

26.9 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы представители Претендента имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

26.10 Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого аукциона, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого аукциона, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, в ЕИС и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26.11 Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения предоставляются на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

26.12 При проведении закрытого аукциона не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

26.13 Представители участников закрытого аукциона, непосредственно принимающие участие в закрытом аукционе должны соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам закрытого аукциона в закупочной документации в части наличия у представителей участников закрытого аукциона необходимого уровня допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

## **27 Открытый запрос предложений**

27.1 Открытый запрос предложений (запрос предложений. ОЗП) - способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее выгодные условия заключения Договора (контракта), не накладывающий при этом на заказчика обязательств по заключению договора с победителем ОЗП или с любым иным лицом с которым на основании результатов ОЗП планируется заключить договор (контракт).

27.2 В открытом запросе предложений может участвовать любое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к участникам (претендентам) в документации к запросу предложений.

27.3 Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении открытого запроса предложений, документацию о запросе предложений и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока представления заявок по запросу предложений.

27.4 ОЗП проводится во всех случаях, когда заказчику для определения лучшего предложения необходимо произвести сравнение участников закупки не только по ценовому

критерию, ни и но другим критериям (сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, квалификация и т.д.). ОЗП не может проводиться в случае, когда настоящим Положением прямо предусмотрена обязанность заказчика провести закупку иным способом.

27.5 Для участия в ОЗП претендент подает заявку в сроки и по форме, установленные в документации к ОЗП. Любой претендент вправе подать только одну заявку на участие в ОЗП, если закупочной документацией не предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений. Внесение изменений в заявку возможно путем отзыва предыдущей заявки и подачей новой заявки и срок, указанный о извещении о проведении запроса предложений.

27.6 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной, ОЗП признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота. ОЗП признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной.

27.7 В случае если по результатам рассмотрения заявок, поданных на участие в ОЗП, принято решение об отказе в допуске к участию в ОЗП всем претендентам, подавшим заявки, или решение о допуске к участию в ОЗП принято только в отношении одного претендента, ОЗП признается несостоявшимся.

27.8 В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается, (открывается доступ к заявке) и указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

27.9 В случае если единственная заявка, поданная на участие в ОЗП, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня рассмотрения заявки вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемого к закупочной документации.

27.10 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении ОЗП, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками.

27.11 В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов, в том числе поданных в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении ОЗП и закупочной документации, комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

27.12 Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками. В случае установления факт подачи одним претендентом двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки такого

претендента, поданные в отношении данного ЛОТа, не рассматриваются.

27.13 Претенденты (представители. Претендентов) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

27.14 Протокол вскрытия конвертов с заявками ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение 3 (Трех) дней после даты вскрытия конвертов с заявками.

27.15 Полученные после окончания приема конвертов с заявками конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента), и в тот же день такие конверты с заявками возвращаются Претендентам.

27.16 Комиссия в течение 10 (Десяти) рабочих дней после даты подписания протокола вскрытия конвертов рассматривает заявки, поданные на участие в ОЗП, на соответствие их требованиям, установленным в документации о запросе предложений и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в ОЗП.

27.17 Комиссия в течение 10 (Десяти) рабочих дней после даты подписания протокола рассмотрения заявок, поданных на участие в ОЗП, производит оценку и сопоставление заявок в отношении которых было принято решение о допуске к участию в ОЗП.

27.18 Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления наиболее выгодных для заказчика условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией,

27.19 Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии по закупкам о присвоении заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

27.20 Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) дней с даты окончания оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

27.21 Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня подписания протокола (если иное не указано в закупочной документации) передает победителю (иному участнику ОЗП с которым заключается договор) один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем

включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

27.22 При проведении ОЗП в электронной форме правила проведения ОЗП, указанные в настоящем Положении, могут отличаться в части процедурных вопросов, иным образом урегулированных в регламенте проведения процедур ЭТП на которой проводится ОЗП в электронной форме. В указанном случае приоритет имеет регламент проведения процедуры в электронной форме на ЭТП.

27.23 В случае проведения Многоэтапного, Многоэтапного ОЗП, запроса предложений с (ограниченным участием, ОЗП с переторжкой, применяются правила проведения закупочных процедур, указанные в настоящем Положении. В случае проведения закупочных процедур в электронном виде, приоритет имеют правила проведения закупочных процедур соответствующей ЭТП.

## **28 Закрытый запрос предложений**

28.1 При проведении закрытого запроса предложений (ЗЗП) применяются правила проведения ОЗП с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

28.2 В ЗЗП участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком. При этом приглашенных лиц должно быть не менее 3 (Трех), за исключением случаев, когда в планируемом к объявлению ЗЗП объективно могут (имеют право) принять участие только 2 претендента.

28.3 Извещение, документация о закупке, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации о закупке не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в ЕИС и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28.4 Заказчик, не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре ЗЗП, направляет в письменной форме приглашения принять участие в ЗЗП лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным действующим законодательством и потребностям Заказчика. Допускается направление приглашения на участие к ЗЗП в электронном виде (если приглашение не содержит сведений, составляющих государственную тайну) с последующим обязательным направлением оригинала приглашения посредством почтовой связи или нарочно.

28.5 При проведении ЗЗП не допускается предоставлять заявки в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.



- 28.6 Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
- 28.7 Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок составляются не менее чем в 2 экземплярах.
- 28.8 Протоколы, составленные в ходе проведения ЗЗП, а также информация, полученная в ходе проведения ЗЗП, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, в ЕИС и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 28.9 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы претенденты до получения документации о закупке заключили с ним Соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым претендентом. Документация о закупке предоставляется только после подписания Претендентом такого соглашения.
- 28.10 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы представители претендента имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».
- 28.11 При проведении ЗЗП не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.
- 28.12 Представитель лица, заявка на участие которого в ЗЗП принята, имеет право присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, в соответствии с правилами присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками, установленными в документации на проведение ЗЗП.

## **29 Открытый запрос котировок**

- 29.1 Открытый запрос котировок (запрос котировок, ОЗК) - способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наименьшую цену договора, не накладывающий при этом на заказчика обязательств по заключению договора с победителем ОЗК или с любым иным лицом с которым на основании результатов ОЗК планируется заключить договор (контракт).
- 29.2 В открытом запросе котировок может участвовать любое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к участникам (претендентам) в документации к запросу котировок.
- 29.3 Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении ОЗК, документацию о запросе котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 3 рабочих дня до дня истечения срока представления заявок по запросу котировок.
- 29.4 ОЗК проводится во всех случаях, когда заказчику для определения лучшего предложения необходимо произвести сравнение участников закупки только по ценовому критерию. ОЗК не может проводиться в случае, когда настоящим Положением прямо предусмотрена обязанность заказчика произвести закупку иным способом.

29.5 Для участия в ОЗК претендент подает котировочную заявку в сроки и по форме, установленные в документации к ОЗК. Любой претендент вправе подать только одну котировочную заявку на участие в ОЗК. Внесение изменений в котировочную заявку возможно путем отзыва предыдущей котировочной заявки и подачи новой котировочной заявки в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок,

29.6 В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок подана только одна заявка или не подано ни одной, ОЗК признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, ОЗК признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна котировочная заявка или не подано ни одной.

29.7 В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок, поданных на участие в ОЗК, принято решение об отказе в допуске к участию в ОЗК всем претендентам, подавшим заявки, или решение о допуске к участию в ОЗК принято только в отношении одного претендента. ОЗК признается несостоявшимся.

29.8 В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается (открывается доступ к заявке) и указанная заявка рассматривается в установленном порядке.

29.9 В случае если единственная заявка, поданная на участие в ОЗК, соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения котировочной заявки вправе передать участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий о цене договора, предложенной таким участником в заявке и информации об участнике ОЗК, в проект договора, прилагаемого к закупочной документации.

29.10 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении ОЗК. комиссией по закупкам вскрываются конверты с котировочными заявками.

29.11 В день вскрытия конвертов с котировочными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов, в том числе поданных в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении ОЗК и закупочной документации, комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

29.12 Комиссией по закупкам вскрываются конверты с котировочными заявками. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все котировочные заявки такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

- 29.13 Претенденты (представители Претендентов) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.
- 29.14 Протокол вскрытия конвертов с котировочными заявками ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение 3 (Трех) дней после даты вскрытия конвертов с заявками.
- 29.15 Полученные после окончания приема конвертов с котировочными заявками конверты с заявками вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Претендента), и в тот же день такие конверты с котировочными заявками возвращаются Претендентам.
- 29.16 Комиссия в течении 10 (Десяти) рабочих дней после даты подписания протокола вскрытия конвертов рассматривает и оценивает заявки, поданные на участие в ОЗК, на соответствие их требованиям, установленным в документации о запросе котировок, принимает решения о допуске или об отказе в допуске к участию к ОЗК и о выборе победителя ОЗК.
- 29.17 Оценка котировочных заявок осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления минимальной цены договора, предложенной участниками ОЗК. Лучшим предложением считается предложение участника ОЖ с наименьшей ценой. В случае предложения двумя или более участниками одинаковой цены, лучшей считается цена, предложенная в котировочной заявке, поступившей ранее остальных.
- 29.18 Комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, котировочные заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления котировочных заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников закупки, котировочным заявкам которых присвоен первый и второй номера.
- 29.19 Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в течение 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.
- 29.20 Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня подписания протокола (если иное не указано в закупочной документации) передает победителю (иному участнику ОЗК с которым заключается договор) один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий о цене договора, предложенных победителем в котировочной заявке и данных о победителе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.
- 29.21 При проведении ОЗК в электронной форме правила проведения ОЗК, указанные в настоящем Положении, могут отличаться в части процедурных вопросов, иным образом

урегулированных в регламенте проведения процедур ЭТП на которой проводится ОЗК в электронной форме. В указанном случае приоритет имеет регламент проведения процедуры в электронной форме на ЭТИ.

29.22 В случае проведения Многолотового, Многоэтапного ОЗК, запроса котировок с ограниченным участием, ОЗК с переторжкой, применяются правила проведения закупочных процедур, указанные в настоящем Положении. В случае проведения закупочных процедур в электронном виде, приоритет имеют правила проведения закупочных процедур соответствующей ЭТП.

### **30 Закрытый запрос котировок**

30.1 При проведении закрытого опроса котировок (ЗЗК) применяются правила проведения ОЗК с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

30.2 В ЗЗК участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

При этом приглашенных лиц должно быть не менее 3 (Трех), за исключением случаев, когда в планируемом к объявлению ЗЗК объективно могут (имеют право) принять участие только 2 Претендента.

30.3 Извещение, документация о закупке, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации о закупке не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в ЕИС и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30.4 Заказчик, не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре ЗЗК, направляет в письменной форме приглашения принять участие в ЗЗК лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным действующим законодательством и потребностям Заказчика. Допускается направление приглашения на участие в ЗЗК в электронном виде (если приглашение не содержит сведений, составляющих государственную тайну) с последующим обязательным направлением оригинала приглашений посредством почтовой связи или нарочно.

30.5 При проведении ЗЗК не допускается предоставлять заявки в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.

30.6 Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

30.7 Протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок составляются не менее чем в 2 экземплярах.

30.8 Протоколы, составленные в ходе проведения ЗЗК, а также информация, полученная в ходе проведения ЗЗК, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, в ЕИС и

размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30.9 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы претенденты до получения документации о закупке заключили с ним Соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым претендентом. Документация о закупке предоставляется только после подписания Претендентом такого соглашения.

30.10 При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы представители претендента имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

30.11 При проведении ЗЗК не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

30.12 Представитель лица, заявка на участие которого в ЗЗК принята, имеет право присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, в соответствии с правилами присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками, установленными в документации на проведение ЗЗК.

### **31 Заключение Договора (контракта) по результатам закупочных процедур**

31.1 Договор, заключаемый по итогам закупочной процедуры, может быть заключен не ранее дня принятия комиссией решения о выборе победителя закупочной процедуры (или иного участника) с которым заключается договор и не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней с даты опубликовано в ЕИС протокола с решением комиссии о выборе победителя закупочной процедуры (или иного участника) с которым заключается договор. Максимальный срок заключения договора, указанный в настоящем Положении применяется если иные сроки заключения договора не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации или закупочной документацией.

31.2 В случае если победитель закупочной процедуры признан уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя закупочной процедуры заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупочной процедуры, заявке на участие которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

31.3 В случае уклонения участника закупочной процедуры, занявшего второе место от заключения договора Заказчик вправе обратиться к суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключении договора, или принять решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся.

31.4 Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупочной

процедуры, с которым заключается договор, заявке и на условиях, указанных в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупочной процедуры. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, сумма такого договора, указанная в заявке участника с которым заключается договор, уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой подоходного налога.

31.5 В случае если Заказчиком, организатором осуществления закупок было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в закупочной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупочной процедуры самостоятельно.

31.6 При заключении договора по итогам закупочной процедуры не допускается отклонений от условий проекта договора, входящего в состав закупочной документации.

31.7 В целях оптимизации закупочной деятельности и ускорению процесса заключения и исполнения договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, в случае наличия у участника закупочной процедуры, с которым по итогам закупочной процедуры предполагается заключить договор, полностью идентичного, действующего договора с заказчиком на поставку аналогичного товара (оказание аналогичных услуг, выполнение аналогичных работ), допускается заключение дополнительного соглашения к действующему договору с обязательным отражением в дополнительном соглашении условий о сроках, цене, спецификациях и т.д. подлежащих изменению.

31.8 В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых подрядчиком (исполнителем) субподрядчиков (соисполнителей). Заказчику следует воздержаться от согласования субподрядчиков (соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и/или в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

31.9 Договор, заключаемый в соответствии с настоящим Положением, должен отвечать следующим требованиям:

- 1) в преамбуле договора указывается вид закупочной процедуры, на основании которой заключается договор, а так же номер и дата протокола комиссии по закупкам на основании которого заключается договор;
- 2) раздел об ответственности должен включать право Заказчика в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора направить сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков.
- 3) текст Договора должен содержать информацию об обязанности Заказчика, в установленных действующим законодательством случаях, направлять в Реестр договоров, заключенные заказчиками по результатам закупки, информацию о Договоре, а так же информацию о договорах, заключенных между исполнителем (подрядчиком) и соисполнителями (субподрядчиками), в сроки и в объеме установленные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 4) раздел об обязанностях исполнителя (подрядчика), в случаях допускающих привлечение исполнителем (подрядчиком) к выполнению Договора соисполнителей (субподрядчиков), должен содержать обязанность исполнителя (подрядчика) в установленные сроки предоставлять Заказчику сведения о договорах с соисполнителями (субподрядчиками) в объеме, необходимом для направления сведений в Реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки.

31.10 Изменение условий договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, возможно если изменения (дополнения) вносящиеся к Договору не ведут к ухудшению условий Договора для Заказчика по сравнению с условиями действующей редакции Договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

31.11 Изменение условий Договора, заключенного по результатам закупочной процедуры возможно только путем заключения соответствующего дополнительного соглашения, при этом не допускается изменение предмета Договора, а так же изменение условий Договора, являвшихся критериями оценки, согласно условиям закупочной документации, за исключением случая заключения Договора по результатам процедуры «Закупка у единственного поставщика» или в случае, когда Договор был заключен с единственным участником конкурентной процедуры в которой участвовал или был допущен к участию только один участник.

31.12 Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с подпунктом «5» пункта 41.1 настоящего Положения должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо

его одобрение органом управления Общества, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (Двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа, судебного акта, предусматривающего заключение договора или получения соответствующего одобрения органом управления Общества.

31.13 При осуществлении закупки в соответствии с подпунктом «б» пункта 41.1 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

31.14 Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 41.1 настоящего Положения, субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также должно быть включено обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

31.15 По согласованию с заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя) - субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподряда был частично исполнен.

## **32 Разъяснение положений закупочной документации, разъяснение итогов закупочных процедур**

32.1 Любой претендент (заявитель) вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений закупочной документации, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Заказчик, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику (при проведении конкурсов, аукционов) не позднее, чем за 5 (Пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на



участие в закупочной процедуре и не позднее, чем за 2 (Два) календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросах котировок или в запросах предложений.

32.2 В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений закупочной документации по запросу претендента (заявителя) такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с содержанием текста запроса на разъяснение положений, без указания данных претендента (заявителя), от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

32.3 Любой участник закупочной процедуры после размещения протокола с итогами процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов закупочной процедуры. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан направить такому участнику соответствующие разъяснения.

### **33 Внесение изменений в извещение и закупочную документацию. Отказ от проведения закупки.**

33.1 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию и извещение о проведении закупки (в случае проведения конкурса или аукциона) не позднее чем за 5 (Пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Изменение предмета закупочной процедуры не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в закупочную документацию и/или извещение о проведении закупочной процедуры, до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре такой срок составлял не менее пятнадцати календарных дней.

33.2 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию и извещение о проведении закупки (в случае проведения запроса предложений или запроса котировок) не позднее, чем за 1 (Один) календарный день до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Изменение предмета закупочной процедуры не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в закупочную документацию и/или извещение о проведении закупочной процедуры, до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре такой срок составлял не менее трех календарных дней.

33.3 Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении закупочной процедуры (конкурс или аукцион), вправе отказаться от проведения закупки не позднее чем за 5 (Пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры размещается Заказчиком в ЕИС в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в закупочной процедуре.

33.4 Заказчик, разместивший в ЕИС извещение о проведении закупочной процедуры (запрос предложений или запрос котировок), вправе в любое время отказаться от проведения процедуры закупки. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры, если решение об отказе от проведения закупочной процедуры было принято Заказчиком до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре, размещается Заказчиком в ЕИС в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Заказчик обязан направить соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в закупочной процедуре.

#### **34 Запросы участникам (претендентам) закупочной процедуры**

34.1 В ходе рассмотрения заявок на участие в закупочных процедурах Комиссия вправе направить запросы претендентам (при этом не должны создаваться преимущественные условия претенденту или нескольким претендентам):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени претендента, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у претендента правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в закупочной процедуре, и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется 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 производился исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Заказчиком в запросе арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой претендент не допускается к участию в закупочной процедуре.

34.2 Допускается не направлять претенденту запросы, указанные в пункте 34.1 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупочной процедуре такого претендента.

34.3 Решение комиссии о направлении претендентам запросов, указанных в п. 34.1 настоящего Положения, отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в течение трех календарных дней с даты принятия такого решения. Протокол размещается в ЕИС в течение трех календарных дней с даты подписания такого протокола.

34.4 Запросы направляются претендентам после размещения в ЕИС протокола заседания Комиссии. Все направленные претендентам запросы и полученные от них ответы регистрируются Заказчиком в Журнале запросов - ответов.

34.5 Срок предоставления претендентами ответов (документов и/или разъяснений) устанавливается одинаковый для всех претендентов, которым был направлен запрос, и не может превышать два рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупочной процедуре.

35. Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)

35.1 Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик предлагает заключить договор конкретному контрагенту. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

1) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся (не подана ни одна заявка, ни один из претендентов, подавших заявку не был допущен к участию в процедуре закупки и (или) проведение конкурентной процедуры не привело к заключению договора, а проведение повторной конкурентной процедуры закупки нецелесообразно (например, при не соответствии оставшихся временных лимитов для проведения повторной процедуры срокам производственной необходимости). При этом договор, заключаемый по настоящему основанию, должен быть заключен на условиях не ухудшающих положение Общества по всем существенным условиям,

предусмотренным документацией о закупке, опубликованной при проведении конкурентной процедуры;

2) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

4) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными и муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, правовыми актами органа местного самоуправления;

7) осуществляется закупка товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей;

8) закупка товаров (работ, услуг), связанных с исполнением принятых Обществом обязательств по гражданско-правовым договорам (соглашениям) в которых Общество выступает в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, если определенные условия исполнения договора существенны для обеих сторон договора и прямо указаны в договоре.

9) закупка товаров (работ, услуг), связанных с исполнением принятых Обществом обязательств по гражданско-правовым договорам (соглашениям) в которых Общество выступает в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, необходимости обеспечения выполнения обязательств, вытекающих из внешнеэкономических сделок или во исполнение международных договоров/контрактов;

10) закупка товаров, работ, услуг во исполнение обязательств по государственным контрактам, заключенным в соответствии с законодательством о размещении заказов и законодательством о государственном оборонном заказе;

- 11) осуществляется закупка услуг связанных с направлением работника в служебную командировку (приобретение билетов на проезд, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие мероприятия по месту командировки):
- 12) в случае возникновения срочной потребности в товарах, работах, услугах, как вследствие чрезвычайных обстоятельств, так и в силу иных объективных причин, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно, по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.
- 13) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в случаях, установленных актами, поручениями или указаниями Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;
- 14) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 15) в случае возникновения потребности в получении банковских гарантий, займов, кредитов;
- 16) осуществляется закупка товаров, работ, услуг для удовлетворения нужд работников Общества, при условии, что заключение договора от лица Общества ведет к снижению финансовых затрат работников Общества на заключение такого договора от своего лица (влечет за собой иные материальные и не материальные в годы для работников Общества), а все затраты Общества по заключенному договору полностью компенсируются работниками Общества по просьбе которых заключается договор с конкретным контрагентом.
- 17) товар (работа, услуга) может быть получен (выполнена, оказана) только одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и отсутствует равноценная замена (аналог). Критерии, позволяющие воспользоваться данным условием, могут быть следующими:
  - а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
  - б) поставщик (исполнитель, подрядчик) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
  - в) поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным официальным дилером (дистрибьютором, представителем) производителя товара (автора, разработчика методики и т.д.) на территории Российской Федерации, обладающего необходимыми свойствами, при этом получен официальный отказ от производителя (автора, разработчика методики и т.д.) на предложение заключить с ним прямой договор:

г) поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) производитель (поставщик, исполнитель, подрядчик) или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (результата работ, услуг), поставленных (выполненных, оказанных) ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно (экономически нецелесообразно) по условиям гарантии;

е) поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежат исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг), подверженные лицензией, патентом и т.д.);

ж) исполнитель (подрядчик) выполнил работы (оказал услуги), по первичной аттестации (сертификации) объекта и работы (услуги) но последующей аттестации (сертификации), продления срока действия аттестата (сертификата) должен выполнять тот же исполнитель (подрядчик) в силу прямого указания нормативных актов, условий заключенного договора или по причинам экономической нецелесообразности выполнения данных услуг (работ) иным исполнителем (подрядчиком).

18) невозможность смены изготовителя (поставщика) согласно требованиям конструкторской документации и изготовитель (поставщик) входит в перечень утвержденных и одобренных поставщиков на разработку, изготовление, ремонт и модернизацию изделий, или если смена изготовителя (поставщика) влечет за собой необходимость проведения испытаний с отвлечением существенных временных и финансовых ресурсов:

19) проводятся закупки (в том числе дополнительные), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна (при наличии угрозы срыва сроков исполнения контрактов, в том числе, сроков выполнения (реализации) государственного оборонного заказа, по соображениям сертификации и стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика) при этом проведение дополнительной закупки в рамках договора, заключенного по итогам процедуры закупки допустимо в размере не более 30% от стоимости договора;

20) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и деловых встреч (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечения питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

- 21) заключение договора на организацию, проведение и участие в выставке, форуме с исполнителем, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия, а также официальных контрактов, уполномоченных организаторами выставок предоставлять дополнительные услуги, в частности аренда помещений для проведения в ходе выставок, пресс-конференций и презентаций и оборудования для них, а также иных сопутствующих услуг;
- 22) заключение договоров аренды движимого/недвижимого имущества и приобретение земельных участков и иного недвижимого имущества, в случаях, когда существенное значение для Общества имеют потребительские свойства объекта аренды, место расположения объекта аренды или особые характеристики объекта аренды;
- 23) заключение договора на организацию, проведение и участие в конференциях, форумах, конгрессах, семинарах, (в частности оказание информационных и (или) консультационных услуг), договора на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, проведение производственной, технологической и других видов практик, а также участие в ином мероприятии с источником, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 24) заключение договора на проведение государственной экспертизы проектной документации объектов;
- 25) заключение гражданско-правовых договоров на оказание услуг физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами, нотариусами, консультантами;
- 26) закупка услуг государственного технического учета и технической инвентаризации;
- 27) аренда каналов связи;
- 28) закупка услуг СМИ, получение специальной информации;
- 29) закупка научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИР, ОКР и ТР) у профильных институтов и ВУЗов;
- 30) привлекается персонал для выполнения производственных задач по договору гражданско-правового характера;
- 31) закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных дополнительных временных и финансовых затрат. При этом проведение дополнительной закупки в рамках договора, заключенного по итогам процедуры закупки, допустимо в размере не более 30% от стоимости договора;
- 32) закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в аренду Заказчику на условиях арендодателя;

33) закупка услуг по обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, в том числе специализированных программных банковских продуктов:

34) закупка услуг по рекламно-информационному и PR обеспечению, а именно:

А) услуги по проведению пресс-конференций в рамках выставок компаниям, являющимся организатором выставки, или аккредитованными организаторами для предоставления данных видов услуг в рамках выставки (в том числе аренда помещения, оборудования, переводческие услуги, кейтеринг и иные услуги, необходимые для проведения пресс-конференции):

Б) подписка на электронные базы данных/медиа-ресурсы у единственного разработчика;

В) создание фильмов или передач на определенных каналах;

35) заправка автомобилей на АЗС (в т.ч. по карточкам);

36) приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации у обладателей таких прав;

37) выполнение аварийно-восстановительных работ;

38) закупка товаров, работ, услуг в рамках исполнения государственного контракта, в случае если соисполнители (субподрядчики), поставщики, иные лица, у которых осуществляется закупка товаров, работ, услуг, согласованы с государственным заказчиком, в том числе указаны в документации по закупке на право заключения государственного контракта или государственном контракте;

39) закупка Заказчиком товаров, работ, услуг путем участия Заказчика в открытых конкурсах, аукционах и иных видов конкурентных процедур, объявленных организацией, обладающей необходимыми Заказчику товарами/выполняющей необходимые Заказчику работы (услуги);

40) закупка товаров, работ, услуг у единственного участника процедуры Предварительного квалификационного отбора прошедшего ПКО;

41) закупка товаров, работ, услуг на основании агентских договоров;

42) закупка товаров, работ, услуг в случае принятия Предприятием (в соответствии с Уставом Предприятия) решения об участии в совместных с другими юридическими лицами проектах (мероприятиях, видах деятельности), направленных на достижение общих целей, отвечающих интересам всех участников такой деятельности;

43) закупка услуг по организации и созыву общего собрания владельцев ценных бумаг Общества, в том числе услуг по выполнению функций Счетной комиссии и рассылке материалов;

44) закупка товаров, работ, услуг в случае если товары, работы, услуги закупаются у дочерних (зависимых) организаций Предприятия, специально созданных для производства (оказания, выполнения) конкретных товаров, работ, услуг;



- 45) закупка товаров, работ, услуг в случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) совместно с Предприятием участвует в производственной цепочке, предусматривающей производственную кооперацию нескольких предприятий, для достижения общей цели;
- 46) закупка товаров поставляемых по совместным протоколам (в том числе с участием Министерства обороны РФ), устанавливающим качественные и иные характеристики закупаемого товара;
- 47) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
- 48) закупка билетов, абонементов для посещения зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, а так же закупка путевок для санаторно-курортного и оздоровительного отдыха и лечения работников МУП «Коммунальные службы» и членов семей работников МУП «Коммунальные службы».
- 35.2 Указанные в настоящем Положении основания для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не являются для Заказчика обязательными к применению. По решению Заказчика может быть проведена конкурентная закупочная процедура даже в том случае, если имеются все основания осуществить закупку у единственного поставщика.

### **36 Реестр недобросовестных поставщиков**

36.1 Заказчик, в установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации порядке, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, с том числе не предоставивших заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор, или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров для включения таких участников закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

### **37 Ответность Заказчика о закупочной деятельности**

37.1 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в установленном порядке.
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

37.2 Заказчик в установленном нормативно-правовым и актами Российской Федерации порядке направляет в Реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информацию и документы о закупках, а так же информацию и документы об изменениях и исполнении договоров.

37.3 Заказчик в установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации сроки и порядке направляет в территориальные органы Росстата отчетность о закупочной деятельности.

37.4. Заказчик в установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации сроки и порядке размещает в ЕИС сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства.

37.5. Заказчик в установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации сроки и порядке составляет годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства и размещает указанный отчет в ЕИС.

37.6. Датой составления годового отчета является дата размещения годового отчета в ЕИС.

37.7. Годовой отчет подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица заказчика и размещается в ЕИС в виде документа, составленного с использованием средств, предусмотренных программно-аппаратным комплексом указанных системы либо официального сайта.

## **38 Порядок обжалования действий (бездействия) Заказчика**

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

38.2 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в случаях и к порядке, установленных: действующим законодательством, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.