

Утверждено Советом директоров

ОАО «ИПК «Звезда»

Протокол № 61 от 13.09.2018

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОАО «ИПК «Звезда»**

редакция № 5

2018

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТЕРМИНЫ .....	6
2. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	11
2.1. Область применения.....	11
2.2. Локальные нормативные акты Общества по закупочной деятельности ....	11
2.3. Исключения из области применения Федерального закона № 223-ФЗ.....	11
3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА.....	13
3.1. Цели закупочной деятельности .....	13
3.2. Принципы закупок .....	13
3.3. Методы и инструменты .....	14
4. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14
4.1. Органы управления .....	14
4.2. Лицо, имеющее право подписи договора .....	15
4.3. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг .....	15
4.4. Инициатор закупки .....	16
4.5. Лица, участвующие в бизнес-процессе закупочной деятельности .....	17
4.6. Организатор закупки .....	18
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ...	19
5.1. Заказчик размещает в ЕИС .....	19
5.2. Не размещается в ЕИС следующая информация .....	20
5.3. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения .....	21
6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПКИ .....	22
6.1. Основные положения порядка планирования.....	22
6.2. Определение, обоснование потребности в закупке, формирование заявки.....	22
6.3. Разработка и утверждение плана закупок Общества.....	22
7. СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	23
7.1. Способы закупки.....	23
7.2. Форма проведения закупок.....	24
7.3. Обязанность проведения закупок в электронной форме.....	25
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	25
8.1 Основные позиции.....	25
8.2 Предварительный квалификационный отбор.....	25
8.3 Многоэтапные процедуры.....	28
8.4 Подача альтернативных предложений.....	28
8.5 Переторжка.....	28
9. ПОДГОТОВКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	29
9.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры.....	29
9.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.....	30
9.3. Подготовка проекта договора.....	32

9.4. Установление требований к участникам закупочной процедуры.....	32
9.5. Требования к извещению о закупке.....	33
9.6. Утверждение закупочной документации Управляющей организацией.....	34
9.7. Установление типовых требований к электронным площадкам в сети Интернет .....	35
9.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).....	36
9.9 Требования к протоколам.....	39
9.10 Требования к срокам размещения извещения и документации в ЕИС.....	41
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	41
10.1. Общие положения проведения открытого конкурса.....	41
10.2. Конкурсная документация .....	42
10.3. Извещение о проведении конкурса.....	44
10.4. Предоставление конкурсной документации .....	45
10.5. Подготовка заявок на участие в конкурсе.....	45
10.6. Разъяснение конкурсной документации .....	47
10.7. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе .....	48
10.8. Рассмотрение заявок .....	48
10.9. Отборочный этап рассмотрения заявок .....	48
10.10. Оценочный этап рассмотрения заявок.....	49
10.11. Применение специальной процедуры .....	51
10.12. Выбор победителя конкурса .....	51
10.13. Особенности проведения закрытого конкурса.....	52
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА .....	53
11.1. Общие положения проведения открытого аукциона .....	53
11.2. Закупочная документация .....	53
11.3. Приглашение к участию в открытом аукционе.....	54
11.4. Предоставление аукционной документации .....	55
11.5. Подготовка заявок на участие в открытом аукционе .....	55
11.6. Участие в открытом аукционе .....	57
11.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения открытого аукциона .....	57
11.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в открытом аукционе .....	58
11.9. Изменение ценовых предложений (ставок) .....	58
11.10. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений .....	58
11.11. Выбор победителя открытого аукциона .....	59
11.12. Информационное сообщение о результатах открытого аукциона ..	59
11.13. Особенности проведения закрытого аукциона.....	60

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	60
12.1. Общие положения проведения запроса предложений .....	60
12.2. Принятие решения о проведении запроса предложений .....	60
12.3. Закупочная документация .....	60
12.4. Извещение о запросе предложений .....	62
12.5. Предоставление закупочной документации .....	63
12.6. Подготовка заявок на участие в запросе предложений .....	63
12.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений .....	65
12.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений .....	65
12.9. Подача заявок на участие в запросе предложений .....	66
12.10. Изменение условий заявки .....	66
12.11. Рассмотрение заявок .....	66
12.12. Этап определения победителя .....	69
12.13. Особенности проведения закрытого запроса предложений.....	70
 13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК .....	71
13.1. Общие положения о запросе котировок .....	71
13.2. Извещение о проведении запроса котировок .....	71
13.3. Разъяснение извещения о запросе котировок .....	72
13.4. Внесение изменений в извещение о закупке .....	72
13.5. Подача заявок .....	73
13.6. Открытие доступа к поданным заявкам .....	76
13.7. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке .....	77
13.8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя .....	78
13.9. Отмена осуществления запроса котировок .....	79
13.10. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок.....	79
13.11. Особенности проведения закрытого запроса котировок.....	80
 14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МНОГОЛОТОВОГО ПДО .....	80
14.1. Общие положения проведения многолотового ПДО .....	80
14.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки	

на участие в МПДО .....	81
14.3. Проведение МПДО.....	82
14.4. Выбор победителя МПДО .....	82
14.5. Информационное сообщение о результатах МПДО .....	84
15. СОВМЕСТИТЕЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ .....	85
16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).....	86
16.1. Общие положения проведения закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....	86
16.2. Перечень закупок у единственного поставщика  (исполнителя, подрядчика).....	86
17. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА .....	92
17.1. Общие положения по заключению договора .....	92
17.2. Условия заключаемого договора .....	93
17.3. Изменение условий договора .....	94
17.4. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора .....	95
17.5. Преддоговорные переговоры.....	96
17.6. Закупки с заключением нескольких договоров по одному лоту .....	96
17.7. Прейскурантный договор .....	97
17.8. Отказ от заключения договора .....	97
18. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА .....	98
18.1. Контроль за исполнением заключенного договора .....	98
18.2. Расторжение договора, заключение дополнительных соглашений к договору.....	98
19. ОТЧЕТ О СОБЛЮДЕНИИ И ВЫПОЛНЕНИИ НОРМ ПОЛОЖЕНИЯ .....	100
20. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ /БЕЗДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ .....	100
21. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА .....	101
21.1. Общие условия закупки у СМСП .....	101
21.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только ..... СМСП	102
21.3. Особенности проведения закупок с требованиями о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП	104
21.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках	

у СМСП .....	104
22. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПКИ ПРОГРАММ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН И БАЗ ДАННЫХ, РЕАЛИЗУЕМЫХ НЕЗАВИСИМО ОТ ВИДА ДОГОВОРА НА МАТЕРИАЛЬНОМ НОСИТЕЛЕ И (ИЛИ) В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО КАНАЛАМ СВЯЗИ, А ТАКЖЕ ПРАВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТАКОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ВРЕМЕННОЕ .....	105
23. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФАКТОРИНГА .....	106
24. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ .....	106
25. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	107
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Положению о закупках.....	108

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

**Аукцион** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину ( шаг аукциона).

**Бизнес-процесс** – завершенная по содержанию, временной и логической очередности последовательность действий, необходимых для получения экономически значимого результата.

**Бизнес-процесс закупочной деятельности («закупки»)** – совокупность процедур, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг на основе гражданско-правовых договоров, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и/или нерабочим праздничным днем.

**ЕИС (единая информационная система)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, обеспечивающих формирование, хранение, обработку такой информации, а также ее предоставление с использованием соответствующего функционала.

**Закупка** – совокупность действий Заказчика, направленных на определение поставщика (исполнителя, подрядчика), способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

**Закупка в электронной форме** – процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Организатора закупки и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

**Закупочная деятельность** – любая деятельность, осуществляемая Заказчиком в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности в целях проведения закупок.

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый Инициатором закупки и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками (исполнителями, подрядчиками), критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Закупочная процедура** – процедура, результатом выполнения которой является определение Поставщика (исполнителя, подрядчика) для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения товаров, работ, услуг.

**Запрос котировок** – конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** – конкурентная закупочная процедура, являющаяся торгами, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг на основании установленных критериев и порядка оценки.

**Извещение о закупке** – неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

**Инициатор закупки** – подразделение Заказчика или сотрудник подразделения, который определяет наличие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, готовит проект технической части закупочной документации (техническое задание, спецификацию закупаемых товаров, работ, услуг и т. д.).

**Календарный день** – это все дни календарного года. Начинается календарный день в 00.00 ч и заканчивается в 24.00 ч. В календарные дни входят все дни года, включая выходные.

**Комиссия по осуществлению закупок** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

**Конкурентная закупка** – закупка, условия осуществления которой соответствуют критериям, предусмотренным частью 3 статьи 3 ФЗ-223.

**Конкурс** – форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка которого на участие в конкурентной закупке и окончательное предложение соответствуют требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке; заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержат лучшие условия исполнения договора.

**Лот** – определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки и обособленные Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Неконкурентная закупка** – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 ФЗ-223.



## **Общество (Заказчик) - ОАО «ИПК «Звезда»**

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Организатором закупки и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

**Организатор закупки** – для целей определения прав и обязанностей сторон в рамках закупок – *юридическое лицо*, непосредственно проводящее конкретную закупку. Для целей определения порядка взаимодействия внутри Инициатора закупки, когда Инициатор закупки является организатором закупки, – *подразделение* по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющее действия по проведению закупок.

При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «организатор закупки» может конкретизироваться: «организатор конкурса», «организатор аукциона», «организатор запроса предложений», «организатор запроса котировок», «организатор МПДО».

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик (исполнитель, подрядчик).

**Переторжка** (окончательное предложение) – процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса запроса котировок, запроса предложений, МПДО первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Инициатора закупки.

**Победитель процедуры закупки** – поставщик (исполнитель, подрядчик), который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое лицо, с которым Инициатор закупки заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Инициатора закупки и за счет его средств.

**Преференция** – преимущество, которое предоставляется определенным группам лиц при проведении закупочной процедуры.

**Продукция** - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

**Процедура** – последовательные действия, которые характеризуют промежуточные результаты процесса выполнения той или иной работы.

**Рабочий день** – установленная в соответствии с Трудовым законодательством, действующими правилами внутреннего трудового распорядка и с условиями трудового договора суммированная нормальная продолжительность рабочего времени в сутки, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, включая периоды времени, которые, согласно Трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, относятся к рабочему времени.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик выбирает поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

**Срочная потребность** – потребность Инициатора закупки в заключении договора на приобретение товаров (работ, услуг) в срок не более 12 дней.

**Усиленная квалифицированная электронная подпись** – электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

**Участник закупочной процедуры** – заинтересованное лицо, подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный закупочной документацией, и претендующее на заключение гражданско-правового договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Инициатора закупки и за счет его средств.

**Эксперты** – лица, привлекаемые Комиссией по закупкам (далее Комиссия) для конкретной закупочной процедуры в случаях, требующих особой компетенции и специальных знаний в проводимых закупочных процедурах. Эксперты могут привлекаться из числа сотрудников Инициатора закупки, а также из сторонних организаций, в том числе из государственных органов. По результатам рассмотрения заявок эксперты в срок, установленный Комиссией, дают свое письменное заключение, которое приобщается Комиссией к протоколу оценки заявок. Члены Комиссии при принятии решений по каждой конкретной заявке учитывают заключение экспертов.

**Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью, и который, как юридически полноценный аналог бумажного документа, создан, передается и хранится с помощью программных и технических средств; может быть представлен в форме, понятной для восприятия человеком, в том числе в бумажной (традиционной) форме; содержит реквизиты, позволяющие его идентифицировать, а также проверять его подлинность и целостность.

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства Российской Федерации.

**Электронная площадка (ЭП)** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи.

## **2. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

### **2.1. Область применения**

Настоящее Положение о закупочной деятельности ОАО «ИПК «Звезда» (далее – Общество, Инициатор закупки) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативно правовыми актами.

Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг за счет средств Общества, определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения договоров, а также формы документов, с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности в Обществе.

Решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, принятыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

Действие настоящего Положения распространяется на все случаи заключения гражданско-правовых договоров, заключаемых в Обществе, за исключением указанных в пункте 2.3. настоящего Положения.

### **2.2. Локальные нормативные акты Общества по закупочной деятельности**

Система локальных нормативных актов Общества по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения, Приказа о создании комиссии по закупкам товаров, работ, услуг, Положения о создании комиссии по закупкам товаров, работ, услуг, также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов, которые не должны противоречить поименованным документам.

### **2.3. Исключения из области применения Федерального закона № 223-ФЗ**

2.3.1. Если при использовании отдельных источников финансирования Общество должно применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

2.3.2. Настоящее Положение не распространяется на следующие виды правоотношений в соответствии с частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

1) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (кроме заключаемых вне сферы биржевой торговли договоров, исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

4) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

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

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

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

10) открытием в уполномоченном банке отдельного счета головным исполнителем поставок товаров, работ, услуг по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках товаров, работ, услуг по государственному оборонному заказу, и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;

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

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

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

### **3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА**

#### **3.1. Цели закупочной деятельности**

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

2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Заказчика;

4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;

5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;

6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

#### **3.2. Принципы закупок**

3.2.1. Основными принципами осуществления закупок в Обществе являются:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Организатора закупки (членов Комиссии по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемых товаров, работ, услуг – при необходимости) осуществляется в соответствии с целями деятельности Общества, в условиях свободы экономической деятельности в соответствии со статьей 8 части 1 Конституции Российской Федерации и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

5) оптимальность процедур и результата реализуется в т. ч. через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур; выбор технико-коммерческих предложений и контрагента – по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.);

б) соблюдение интересов Общества в процессе взаимоотношений с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) – реализуется в т. ч. через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) и к закупаемым товарам, работам, услугам. Поставщики (исполнители, подрядчики) должны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям.

### **3.3. Методы и инструменты**

3.3.1. Общество использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- 1) создание условий для развития добросовестной конкуренции;
- 2) планирование закупочной деятельности;
- 3) конкурентный выбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
- 4) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- 5) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
- 6) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 7) повышение профессионализма и компетентности работников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам;
- 8) проведение закупок в электронной форме с использованием электронных площадок, кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением.

## **4. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **4.1. Органы управления**

4.1.1. Органом, осуществляющим непосредственное и оперативное управление закупками, включая вопросы планирования и организации закупок, осуществления контроля и дачи необходимых разрешений по вопросам закупок, является **Управляющая организация Общества**, которая выполняет следующие функции:

- обеспечивает практическую реализацию требований настоящего Положения;
- утверждает ежегодный план закупок товаров, работ, услуг Общества, включая отдельные позиции ПЗ с соответствующими кодами для СМП;
- утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМП;
- утверждает план закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период 5 лет;

– дает разрешение на проведение конкурентных закупок, не включенных в утвержденный ежегодный план закупок, либо закупок, включенных в утвержденный ежегодный план закупок, в которые вносятся любые изменения;

– осуществляет функции текущего контроля за соблюдением проводимых в Обществе процедур закупок, а именно:

а) выполнение норм и правил, предусмотренных настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность;

б) соответствие принимаемых решений в области закупок (в т.ч. решений о результатах закупок) интересам Общества;

в) соответствие фактически проведенных процедур утвержденному плану закупок;

г) размещение в ЕИС сведений о договорах;

д) размещение не позднее 1-го февраля года, следующего за отчетным, в ЕИС годового отчета о закупке товаров, работ, услуг у СМСП;

е) организует служебные расследования и принимает меры по наказанию виновных в нарушении настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества по закупочной деятельности;

ж) выполняет иные функции, прямо предусмотренные настоящим Положением и принятыми в его развитие локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности.

#### **4.2. Лицо, имеющее право подписи договора**

4.2.1. По общему правилу лицом, имеющим право от имени Общества подписать соответствующий договор по результатам закупочной процедуры (далее – лицо, имеющее право подписи договора) является – Исполнительный директор Общества.

4.2.2. В отдельных случаях по решению Управляющей организации, приказом Генерального директора Управляющей организации в Обществе может устанавливаться перечень лиц, имеющих право подписи договора, и их полномочия.

#### **4.3. Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг**

4.3.1 Для проведения процедур закупок приказом по Обществу создается Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг (далее Комиссия). Порядок ее создания, состав и порядок ее работы, перечень функций определяется Исполнительным директором Общества, в случае передачи закупочной процедуры под контроль Управляющей организации – Генеральным директором Управляющей организации.

Для проведения совместных закупок состав Комиссии определяется приказом Управляющей организации.

4.3.2. Состав комиссии должен быть утвержден до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре. В состав комиссии могут входить как работники Общества, так и иные лица (эксперты, сотрудники Управляющей организации, в особых случаях – члены Совета директоров). В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в



том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Члены комиссии, не соответствующие установленным требованиям, должны незамедлительно уведомить об этом Исполнительного директора или Генерального директора Управляющей организации. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Исполнительный директор или Генеральный директор Управляющей организации обязаны незамедлительно принять решение о внесении изменений в состав комиссии.

4.3.3. Общество вправе разработать Положение о комиссии, утверждение которого относится к компетенции Генерального директора Управляющей организации.

4.3.4. Комиссия выполняет следующие функции:

- формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;
- привлекает к работе экспертов и/или специалистов из числа сотрудников Общества;

- определяет базовые требования к поставщикам (исполнителям, подрядчикам);
- рассматривает предложения на соответствие требованиям документации, производит оценку, принимает решение о выборе победителя, либо о выборе лучшего предложения;

- рекомендует Инициатору закупки заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случае подачи на закупку единственной заявки или в случае, если только одна заявка соответствует требованиям документации и интересам Инициатора закупки;

- анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности Общества;

- принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске участников закупки по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах.

4.3.5. Комиссия несет ответственность за принятие решений в организации и проведении регламентированных процедур закупок, по выбору Поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

4.3.6. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

4.3.7. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Положения по работе комиссии по закупкам товаров, работ, услуг (при наличии).

#### **4.4. Инициатор закупки**

4.4.1. Инициатор закупки осуществляет следующие действия:

- 1) определяет наличие или отсутствие потребности в закупке;
- 2) составляет и публикует в ЕИС утвержденный в Управляющей организации план закупок товаров, работ, услуг, в том числе отдельные позиции ПЗ с соответствующими кодами для СМП, план закупки инновационной, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период 5 лет;

- 3) определяет и сообщает Организатору закупки требуемые характеристики закупаемых товаров (работ, услуг);

4) готовит обоснование закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), направляет его на утверждение в Управляющую организацию;

5) подготавливает проект договора.

4.4.2. Ответственность за принятие всех ключевых решений при проведении конкурентных и неконкурентных закупочных процедур, в том числе за соответствие условий и требований технического задания в закупочной документации условиям и требованиям технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки договору, а также за исполнение договора возлагается на Исполнительного директора Общества, либо работника подразделения, которому приказом были делегированы соответствующие полномочия.

4.4.3. Права, обязанности и функции конкретных работников Общества определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями Исполнительного директора Общества.

#### **4.5. Лица, участвующие в бизнес-процессе закупочной деятельности**

4.5.1. В целях настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним документов под лицами, участвующими в бизнес-процессе закупочной деятельности, понимаются лица, которые:

1) являются работниками Общества, выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения бизнес-процесса закупок;

2) не являются работниками Общества, являются сторонними лицами, привлеченными Обществом специально для реализации его целей и задач, например: приглашенные эксперты, специализированные организации для проведения закупочных процедур от имени Общества, а также иные лица, действующие в интересах Общества в рамках выполнения бизнес-процесса закупок.

4.5.2. Лица, участвующие в бизнес-процессе закупочной деятельности, обязаны:

1) строго соблюдать действующее законодательство и локальные нормативные акты Общества по закупочной деятельности;

2) в пределах своей компетенции уметь пользоваться функционалом ЕИС и электронной площадки;

3) немедленно докладывать руководству Общества о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных действующим законодательством и локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности;

4) ставить в известность руководство Общества о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции.

4.5.3. Лицам, участвующим в бизнес-процессе закупочной деятельности, запрещается:

1) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией;

2) получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки, за исключением официально установленных Обществом премиальных вознаграждений;

3) предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией;

4) вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;

5) проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

При выявлении указанных нарушений к указанным лицам будут применены меры ответственности.

4.5.4. Вышеуказанные требования и обязанности для лиц, не являющихся работниками Общества, должны быть закреплены в соответствующих договорах с ними.

#### **4.6. Организатор закупки**

4.6.1. Общество по общему правилу выполняет функции Организатора закупки самостоятельно. При совместных закупках Организатор закупки определяется приказом Управляющей организации. Общество может на основе договора привлечь специализированную организацию, возложив на нее функции Организатора закупки в соответствии с настоящим Положением.

4.6.2. Организатор закупки осуществляет следующие действия:

1) определяет способ проведения закупки (кроме закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

2) формулирует требования к участникам конкретной закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением;

3) разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения;

4) разрабатывает формы документов, которые участникам закупки следует заполнить при подготовке заявок;

5) готовит проект договора;

6) готовит разъяснения положений документации о закупке и изменения, вносимые в нее;

7) обеспечивает размещение в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением;

8) контролирует исполнение договора;

9) оценивает эффективность закупки.

## 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 5.1. Заказчик размещает в ЕИС:

1) Настоящее Положение и изменения, внесенные в него либо новую редакция Положения (не позднее 15 дней со дня утверждения).

2) Планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, включая позиции плана закупок с кодами для СМП. План закупок на следующий календарный год размещается в ЕИС в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения, но не позднее 31 декабря текущего года.

Информация о внесении изменений в утвержденный план закупок размещается в ЕИС в течение 10 (десяти) календарных дней с даты внесения изменений.

3) Планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки определяются в соответствии с ч. 4 ст. 4 Закона № 223-ФЗ.

4) Извещения о закупках и внесенные в них изменения. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки. В извещении указываются сведения согласно части 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5) Документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок в электронной форме и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки. В документации указываются сведения согласно части 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

6) Проекты договоров и внесенные в них изменения.

7) Разъяснения документации о закупках.

8) Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

9) Сведения о заключенном договоре в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения, в том числе договора, заключенного с заказчиком в результате закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает размеры, установленные частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

10) Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

– сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров,

информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона № 223-ФЗ;

– сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

– сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

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

12) Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

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

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

## **5.2. Не размещается в ЕИС следующая информация:**

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

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

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

4) сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований не размещения такой информации;

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

6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в ч. 1 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

8) информация о закрытых конкурентных процедурах

### **5.3. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:**

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

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

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

4) сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **6. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПКИ**

### **6.1. Основные положения порядка планирования**

Планирование закупочной деятельности Общества состоит из трех частей:

1) Финансовое планирование закупочной деятельности, которое осуществляется ежегодно подразделениями Общества в установленном порядке.

2) Предметное планирование закупочной деятельности, которое осуществляется путем определения и обоснования потребности в закупке и формирования заявки; проверки на наличие финансовых средств и утверждения заявок.

3) Разработка и утверждение плана закупок Общества на текущий год.

Планирование закупки осуществляется на основе планирования основной деятельности. При планировании закупки дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

Инициатор закупки должен заблаговременно планировать свои потребности в товарах, работах, услугах.

### **6.2. Определение, обоснование потребности в закупке, формирование заявки**

1. Процесс закупки начинается с момента определения потребности в определенных товарах, работах, услугах.

2. Инициатор осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур в соответствии с настоящим Положением.

3. Для проведения качественного планирования перед подготовкой заявки на проведение закупки проводится анализ рынка.

4. Основными задачами, решаемыми при анализе рынка, являются:

1) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по требуемой номенклатуре товаров, работ, услуг;

2) определение начальной (максимальной) цены договора;

3) определение предпочтительного способа закупки;

4) уточнение, при необходимости, требований к товарам, работам, услугам, либо к поставщикам (исполнителя, подрядчикам). Инициатор закупки формирует заявку на проведение закупки.

### **6.3. Разработка и утверждение плана закупок Общества**

1. Общество осуществляет размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с планом закупок на текущий год.

2. План закупок разрабатывается на очередной год на основе сметы доходов и расходов Общества.

3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации (в соответствии со ст.

4 Федерального закона от 8 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

4. Внесение изменений в план закупок.

4.1. Внесение изменений в план закупок на текущий год осуществляется в случае, если:

- 1) внесены изменения в сметы доходов и расходов Общества;
- 2) изменены лимиты финансирования;
- 3) изменены потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроки потребления;
- 4) проводятся повторные процедуры размещения заказов в случаях, предусмотренных Положением о закупках;
- 5) ранее заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- 6) необходимо аннулировать позицию плана в связи с несостоявшейся процедурой закупки.

5. Внесение изменений в утвержденный план закупок осуществляется с обоснованием таких изменений инициатором закупки.

## **7. СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **7.1. Способы закупки**

7.1.1. Конкурентные закупки:

1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

*Конкурс* – процедура торгов, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Общества заключить договор с победителем конкурса. Конкурс проводится при закупках товаров, работ, услуг средней и высокой степени сложности, либо простых товаров, работ, услуг в значительных объемах. Организатор торгов размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до истечения срока подачи заявок. При проведении закупки с участием только субъектов СМП сроки публикации определяются в соответствии с ч. 3 ст. 3.4 № 223-ФЗ.

2) Аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион).

*Аукцион* – форма торгов, при котором победителем аукциона признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора на установленный документацией о закупке «шаг аукциона». Организатор торгов размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. При проведении закупки с участием только субъектов СМП сроки публикации определяются в соответствии с ч. 3 ст. 3.4 № 223-ФЗ.

3) Запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).



*Запрос предложений* – процедура торгов с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения договора. Запрос предложений проводится, когда в целях экономии времени, усилий проведение конкурса нецелесообразно. Организатор торгов размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке не менее чем за семь рабочих дней до истечения срока подачи заявок. При проведении закупки с участием только субъектов СМП сроки публикации определяются в соответствии с ч.3 ст.3.4 № 223-ФЗ.

4) Запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

*Запрос котировок* – процедура торгов, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок в срок не менее пяти рабочих дней, и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. При проведении закупки с участием только субъектов СМП сроки публикации определяются в соответствии с ч.3 ст.3.4 № 223-ФЗ.

#### 7.1.2. Неконкурентные закупки:

*Многолотовое ПДО* – неконкурентная закупка, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении МПДО в срок не менее двух дней. Победителем признается участник, предложивший лучшие условия по критериям, указанным в документации к закупке; цена не является главным критерием для определения победителя.

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентная закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных Положением о закупках.

## 7.2. Форма проведения закупок

7.2.1. Форму проведения закупки определяет Организатор закупки.

7.2.2. Основным принципом любой закупочной процедуры является открытость; принять участие в закупочной процедуре может любое лицо. Для соблюдения данного принципа Организатор закупки обязан выбирать открытые способы закупки, закупки в электронном виде, применяя их как к конкурентным, так и к неконкурентным способам закупок.

7.2.3. Проведение процедур в закрытой форме допускается, когда содержащиеся в закупочной документации сведения о закупаемых товарах, работах, услугах составляют государственную или коммерческую тайну, либо заключаются на основании государственных контрактов, в которых содержится условие о конфиденциальности. Организатор закупки выступает с инициативой на проведение закупочной процедуры в закрытой форме, определяет перечень участников закупочной процедуры, приглашаемых к участию в такой процедуре, при этом их число должно быть не менее трех, кроме случая, когда необходимые товары, работы, услуги могут поставить только два участника рынка. Решение о проведении закупочной процедуры в закрытой форме утверждается Управляющей организацией.

7.2.4. Законодательством РФ, органами управления Общества может быть предусмотрен иной способ и порядок проведения отдельных закупок, который может отличаться от способа и порядка, установленного настоящим Положением.

### **7.3. Обязанность проведения закупок в электронной форме**

В электронной форме в обязательном порядке осуществляются закупки товаров, работ услуг, вошедших в перечень, установленный Постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 года № 616.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **8.1. Основные позиции:**

8.1.1 В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными пунктом 7.1 настоящего Положения.

8.1.2 К дополнительным элементам закупочных процедур могут относиться:

- 1) предварительный квалификационный отбор;
- 2) многоэтапные процедуры;
- 3) подача альтернативных предложений;
- 4) переторжка.

### **8.2 Предварительный квалификационный отбор**

8.2.2. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках конкурса, запроса котировок, запроса предложений, в рамках совместных закупок в случаях, когда квалификация будущего поставщика(исполнителя, подрядчика) (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

8.2.3. Предварительный квалификационный отбор – открытая процедура, применяемая как в сочетании с предусмотренными настоящим Положением способами закупок (за исключением закупки «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)»), так и отдельно, результатом которой является составление перечня Участников закупки, успешно прошедших предварительный квалификационный отбор и допускаемых к участию в последующих закупках товаров, работ, услуг.

8.2.4. Результаты одного предварительного квалификационного отбора могут использоваться при проведении нескольких различных закупок.

8.2.5. Использование результатов предварительного квалификационного отбора осуществляется путём установления в качестве одного из отборочных критериев оценки Заявок Участников закупки при проведении закупки любым из предусмотренных настоящим Положением способов (за исключением закупки «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)»).

8.2.6. Предварительный квалификационный отбор в сочетании с другим способом закупки, при проведении которого используются результаты предварительного квалификационного отбора, образует единую Закупочную процедуру.

8.2.7. Использование результатов открытого предварительного квалификационного отбора при проведении закупки само по себе, в отсутствие иных ограничений допуска участников к участию в закупке, не означает применение закрытой Закупочной процедуры.

8.2.8. В случае если при проведении второго этапа закупки поступила только одна Заявка Участника, из числа успешно прошедших предварительный квалификационный отбор (первый этап) и эта заявка признается соответствующей установленным требованиям, такая закупка считается состоявшейся. Победителем признается Участник, подавший заявку на участие во втором этапе процедуры.

8.2.9. При закупках товаров, работ, услуг, соответствующей установленным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора критериям, использование результатов предварительного отбора для серии закупок осуществляется только по инициативе Инициатора закупки. Инициатор закупок свободен в принятии решения об использовании/неиспользовании результатов предварительного отбора для серии последующих закупок.

8.2.10. Срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок не может составлять более трёх лет с даты принятия решения и заключения соответствующих соглашений. Конкретный срок действия результатов предварительного отбора устанавливается в Закупочной документации. В случае ухудшения качества поставляемых товаров, работ, услуг, увеличения стоимости поставляемых товаров, работ, услуг, изменения требований к товарам, работам, услугам Инициатор закупки самостоятельно или по рекомендации Управляющей организации вправе принять решение, оформленное путем проведения заседания Комиссии по закупкам о досрочном аннулировании результатов предварительного квалификационного отбора и/или об изменении состава выбранных ранее поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

8.2.11. При наличии не менее чем у двух Заказчиков потребности в проведении предварительного квалификационного отбора может быть проведён совместный предварительный отбор для серии закупок в порядке, предусмотренном настоящим Положением для проведения совместных закупок.

8.2.12. Основанием для проведения предварительного отбора для серии закупок является решение комиссии по закупкам либо распоряжение Управляющей организации.

8.2.13. Если Участник закупки, признанный успешно прошедшим предварительный квалификационный отбор, перестаёт соответствовать требованиям, установленным в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, в отношении него может быть принято решение об исключении из перечня квалифицированных Участников в соответствии с требованиями Закупочной документации.

8.2.14. При применении настоящего раздела следует учитывать, что предварительный квалификационный отбор не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.15. Порядок проведения:

8.2.15.1. Предварительный квалификационный отбор проводится в порядке, предусмотренном закупочной документацией.

8.2.15.2. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки и утверждается Управляющей организацией.

8.2.15.3. При разработке Закупочной документации в части требований к Участникам закупки Организатор закупки руководствуется указаниями Инициатора закупки.

8.2.15.4. Закупочная документация должна быть размещена не менее чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 5 «Информационное обеспечение закупочной деятельности» настоящего Положения.

8.2.15.5. Закупочная документация должна соответствовать требованиям, указанным в Разделе 9 «Подготовка закупочной процедуры» настоящего Положения, если положениями настоящего раздела не установлено иное.

8.2.15.6. Закупочная документация должна содержать все требования и условия предварительного квалификационного отбора, а также подробное описание всех его процедур, в том числе: срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок; обязательства, которые Участник закупки обязан выполнять в течение сроков действия результатов предварительного отбора для серии закупок; иные требования.

8.2.15.7. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что Предварительный квалификационный отбор не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.15.8. Закупочная документация не должна содержать: проект договора (за исключением соглашения, соглашения о намерениях, предусмотренных Закупочной документацией); иные положения, не соответствующие смыслу процедуры предварительного квалификационного отбора.

8.2.15.9. По итогам предварительного квалификационного отбора с Участниками закупки, признанными успешно прошедшими предварительный отбор, заключение (подписание) договора не осуществляется, за исключением случаев подписания соглашения (соглашения о намерениях).

8.2.15.10. Если при проведении предварительного квалификационного отбора поступила только одна Заявка, экспертиза и оценка такой Заявки не производится.

8.2.15.11. Каждый Участник закупки, успешно прошедший предварительный квалификационный отбор, в течение сроков действия результатов предварительного квалификационного отбора обязан направлять Организатору закупки письменные уведомления, подписанные уполномоченным лицом Участника закупки, о наступлении следующих фактов в отношении этого Участника закупки:

– изменение любой информации об Участнике закупки, которая была им изложена в Заявке (с приложением копий подтверждающих документов, оформленных в соответствии с требованиями, изложенными в Закупочной документации);

– принятие уполномоченным органом управления Участника закупки решения о реорганизации или ликвидации Участника закупки;

– введение в отношении Участника любой из процедур несостоятельности (банкротства);

– принятие к производству арбитражного суда заявления о признании Участника закупки несостоятельным (банкротом);

– приостановление деятельности Участника закупки на основании решения уполномоченного органа власти;

– любой иной факт, в результате которого Участник закупки перестаёт соответствовать требованиям Закупочной документации;

– по требованию Организатора закупки или Инициатора закупки, которое не может направляться Участнику закупки чаще одного раза в течение двух календарных месяцев, представлять документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям Закупочной документации, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения Участником закупки соответствующего требования.

8.2.15.12. Решение об исключении Участника закупки из перечня Участников закупки, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок, может быть принято Комиссией по закупкам Общества в любом из следующих случаев:

– выявление недостоверной информации, представленной Участником закупки в Заявке и (или) в приложенных к ней документах;

– Участник закупки перестал соответствовать требованиям, изложенным в Закупочной документации;

– Участник закупки своевременно не предоставил документы по запросу Организатора закупки, полученному Участником закупки в течение срока действия результатов предварительного отбора для серии закупок.

8.2.15.13. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию.

### **8.3. Многоэтапные процедуры**

8.3.1. Многоэтапные процедуры в рамках запроса предложений или конкурса могут проводиться в случаях, если Инициатор закупки не может составить достаточно четкие требования к закупаемым товарам, работам, услугам или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

### **8.4. Подача альтернативных предложений**

8.4.1. Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках конкурса, запроса котировок, запроса предложений, в рамках совместных закупок в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Общества и Инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

### **8.5. Переторжка**

8.5.1. Переторжка проводится в случаях, когда, по мнению Организатора закупки или закупочной комиссии, указанные в заявках цены могут быть улучшены. В случае если закупка проводится в электронном виде на базе электронной площадки, возможность переторжки определяется в том числе правилами электронной площадки.

8.5.2. В ходе переторжки участники процедуры, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Решение о проведении переторжки принимается Организатором закупки или комиссией по закупкам.

8.5.3. Переторжка проводится в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после оценочного этапа рассмотрения заявок.

8.5.4. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Организатор закупки или комиссия по закупкам вправе не допу-

стить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест.

8.5.5. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

8.5.6. Переторжка продолжается не более 24 часов после объявления о начале ее проведения, но автоматически завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене оферты.

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

## **9. ПОДГОТОВКА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

### **9.1. Общие положения подготовки закупочной процедуры**

9.1.1. Инициатор закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должен подготовить обоснование и согласовать закупку в Управляющей организации.

9.1.2. В рамках подготовки Организатор закупки должен подготовить, а в случае, если закупка не соответствует утвержденному на год плану закупки или Организатором закупки принято решение о проведении неконкурентной процедуры, согласовать с Управляющей организацией:

1) предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

2) все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), иные требования к закупаемым товарам, работам, услугам, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемых товаров, работ, услуг установленным требованиям;

3) все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых полномочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

4) перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения либо победителя закупочной процедуры в соответствии с действующими локальными нормативными актами;

5) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

9.1.3. Закупки товаров, работ, услуг, на которые наложены ограничения доверенностью Исполнительному директору Общества – Инициатора закупки, должны согласовываться с Управляющей организацией независимо от суммы закупки.

9.1.4. Управляющая организация вправе установить для отдельных категорий товаров (работ, услуг) особый порядок согласования закупочной документации независимо от суммы закупки.

## **9.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав**

9.2.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Инициатор закупки должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

9.2.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг; техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав; к срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, в том числе сопроводительного характера, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара; требования к хранению товара; к безопасности товара; к экологичности товара; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

- должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Инициатору закупки потребительские свойства и технические характеристики (при необходимости Организатор закупки имеет право установить требование проведения этапа технологического тестирования материалов); подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов; услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий;

- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

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

9.2.4. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

9.2.5. По решению Управляющей организации, в закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, наименование места происхождения товара или наименование производителя, в случае если использование данного указания может быть обосновано Инициатором закупки. При конкурентных закупках в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)».

**Слова «аналог» или «эквивалент» не указываются:**

а) **при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования**, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;

б) по решению заказчика, в случае **если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком**, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;

в) в случаях **стандартизации** (унификации) закупаемых товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Общества; при этом такие документы прикладываются к документации процедуры закупки либо, в случае если такие документы размещены в ЕИС, в документации о закупке указываются их реквизиты и ссылки, по которым они могут быть найдены в ЕИС;

г) в случаях, когда закупка товаров, работ, услуг конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара или изготовителя предусмотрена **требованиями внешнего заказчика**, межправительственных соглашений либо законодательства Российской Федерации;

д) по решению заказчика, в случае **если в проектной документации или в исходных технических требованиях указана конкретная марка оборудования**, разработана рабочая документация и стоимость изменения такой документации превышает экономию за счет применения аналога (эквивалента); при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с приведением расчета, подтверждающего экономическую целесообразность такой закупки.

9.2.6. В случае если исполнение договора требует соблюдения определенных норм и правил, указание в документации о закупке требований к услугам путем ссылки на государственные стандарты, санитарные правила и иные документы при условии, что данные документы общедоступны и позволяют определить конкретные параметры и характеристики оказываемых услуг, является правомерным и достаточным.

9.2.7. Указание в закупочной документации **товарного знака** допустимо в случаях, когда закупка эквивалентного товара приведет к дополнительным и подтвержденным затратам, превышающим возможную выгоду заказчика. Такие затраты, например, могут быть связаны с необходимостью переобучения персонала, увеличения затрат на разноплановое техническое обслуживание в связи с низким уровнем технологической совместимости различных производителей и др.

9.2.8. В случае необходимости закупки товаров с конкретным товарным знаком, наименованием производителя (без слов «или эквивалент») Заказчик использует неконкурентные закупки.



9.2.9. Управляющая организация может устанавливать общие методические подходы к установлению требований к продукции, использованию указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

9.2.10. При проведении закупочной процедуры для определения победителя либо определения лучшего предложения на выполнение проектных и изыскательских работ, а также на выполнение строительного подряда, включающего проектные и изыскательские работы (обычно на условиях «под ключ»), в проекте договора следует уделить особое внимание порядку принятия проектировщиком (изыскателем) решений о выборе конкретных технических решений, выборе конкретного оборудования или конкретных материалов.

### **9.3. Подготовка проекта договора**

9.3.1. Инициатор закупки устанавливает требования к предмету и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, готовит проект договора.

### **9.4. Установление требований к участникам закупочной процедуры**

9.4.1. Общество ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора, настоящим Положением устанавливаются следующие требования к участнику закупочных процедур:

- правоспособность в полном объеме на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;
- в отношении участника не должно проводиться процедур ликвидации (для юридического лица) и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);
- деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- у участника должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и в реестре недобросовестных поставщиков(исполнителей, подрядчиков), предусмотренном Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- в случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требо-

вания, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

– наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

9.4.2. В закупочной документации Инициатор закупки может устанавливать дополнительные обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками (исполнителями, подрядчиками), субподрядчиками, соисполнителями), а именно:

– наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, наград или дипломов выставок и т. п.);

– наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

– наличие у участника: производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и кадровых ресурсов;

– квалификация ключевых работников участника, привлекаемых для выполнения договора;

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

9.4.3. В закупочной документации Организатор закупки устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям, и порядку подтверждения такого соответствия.

9.4.4. Организатор закупки имеет право устанавливать дополнительные требования к участникам при установлении Правительством Российской Федерации особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **9.5. Требования к извещению о закупке**

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

9.5.1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

– наименование, местонахождение, почтовый адрес организатора закупки, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

– способ осуществления закупки и форму ее проведения;

– адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае проведения процедуры в электронной форме;

– краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

– требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который яв-

ляется 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;

- место, условия и сроки/периоды поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов закупки;

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

- порядок определения победителя;

- требования к размеру и форме обеспечения заявки, если такое требование устанавливается;

- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если устанавливается);

- сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- иные сведения (при необходимости).

9.5.2. При установлении Организатором закупки соответствующих требований участники закупки и привлекаемые участниками закупки субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путём представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **9.6. Утверждение закупочной документации Управляющей организацией**

9.6.1. Рассмотрение закупочной документации Управляющей организацией должно состояться не позднее чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее поступления.

9.6.1.1. В закупочную документацию, присылаемую на утверждение, должны входить следующие документы:

- 1) обоснование внесения изменений в план закупок (только для новых позиций в плане закупок);
- 2) закупочная документация с техническим заданием;
- 3) проект договора, а также обоснование выбора неконкурентной закупочной процедуры и обоснование выбора контрагента в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены договора.

В отдельных случаях Управляющая организация может потребовать предоставления обоснования необходимости приобретения тех или иных товаров, работ, услуг.

9.6.1.2. Закупочная документация должна предоставляться в Управляющую организацию в электронном виде. Поступившая на рассмотрение Управляющей организации документация (как минимум первая страница документации по закупочной процедуре) должна быть подписана Исполнительным директором Общества – Инициатора закупки.

9.6.2. При наличии замечаний со стороны Управляющей организации закупочная документация дорабатывается Организатором закупки и направляется повторно.

9.6.2.1. Повторно присылается закупочная документация с техническим заданием.

9.6.2.2. Поступившая на повторное рассмотрение Управляющей организации документация (как минимум первая страница документации по закупочной процедуре) должна быть подписана Исполнительным директором Общества – Инициатора закупки.

9.6.3. При отсутствии замечаний закупочная документация согласовывается Управляющей организацией. После получения официального согласования Организатор закупки размещает утвержденную закупочную документацию в ЕИС.

9.6.3.1. Срок принятия решения по повторно рассмотренной закупочной документации – 1 рабочий день.

9.6.3.2. Документация считается утвержденной с момента получения Обществом в электронном виде подписанной Генеральным директором первой страницы документации по закупочной процедуре.

9.6.4. В случае закупки у единственного поставщика Управляющей организацией утверждается только протокол либо пояснительная записка, подписанная Исполнительным директором Общества с обоснованием выбора способа закупки, контрагента, цены товара, работы, услуги. Управляющая организация имеет право потребовать любые другие документы и пояснения к данной закупке.

9.6.5. В случае запроса котировок при отсутствии приложения к извещению утверждается только письмо с обоснованием внесения изменения в план закупок и цены товара, работы, услуги.

## **9.7. Установление типовых требований к электронным площадкам в сети Интернет**

9.7.1. Закупки преимущественно должны проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронных площадок в сети Интернет.

9.7.2. При выборе электронной площадки необходимо руководствоваться следующими требованиями:

– электронные площадки должны быть рекомендованы Управляющей организацией;

– электронные площадки должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок, обмена документами и архивного хранения документов, поиска информации и подписки на информацию;

– электронные площадки должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения. Как минимум должна быть предусмотрена возможность проведения открытых аукционов, открытых конкурсов. Должна предоставляться возможность проведения переторжки;

– электронные площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов, хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи для важнейших документов (извещение, конкурсная документация, конкурсная заявка и аналогичные документы для иных процедур);

– электронные площадки должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, заказчику или региону, дате или диапазону дат, кодам Единого классификатора (если используется), ключевым словам;

– электронные площадки должны работать на основе договора с Инициатором закупок и потенциальными участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

9.7.3. При закупках на электронных площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и норм настоящего Положения;

б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

## **9.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)**

9.8.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), может определяться Инициатором закупки посредством применения любого из следующих методов:

а) метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

б) нормативного метода;

в) тарифного метода;

г) проектно-сметного метода;

д) затратного метода;

е) иного метода в случае невозможности определения начальной (максимальной) цены договора (цены) лота с использованием методов, указанных в перечислении а) - д) настоящего пункта, и при обосновании его применения.

9.8.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам.

9.8.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг получается с учётом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих предложений и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг (при наличии такой возможности).

9.8.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчёта цен товаров, работ, услуг с учётом различий в характеристиках товаров, коммерческих предложений и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.8.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Инициатора закупки у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в ЕИС Инициатора закупки.

9.8.6. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

9.8.7. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

9.8.8. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

9.8.9. Определение идентичности и однородности товаров, работ, услуг, сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляется Инициатором закупки самостоятельно.

9.8.10. Нормативный метод заключается в расчёте начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями.

9.8.11. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9.8.12. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на строительство, реконструкцию, текущий и капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации, её разделов (при наличии), а также на иные виды строительных работ, работ по проектированию, инженерным изысканиям в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утверждёнными в соответствии с компетенцией федерального органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

9.8.13. Затратный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), как суммы произведённых затрат и обычной для определённой сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

9.8.14. Информация об обычной прибыли для определённой сферы деятельности может быть получена исходя из общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведённого по инициативе Инициатора закупки.

9.8.15. При определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), могут быть использованы как перечисленные в настоящем разделе, так и иные методы.

9.8.16. При применении любого из методов определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), расчёт такой цены осуществляется Инициатором закупки самостоятельно или на основании методических рекомендаций, утверждённых Инициатором закупки, либо на основании методов, описанных в Приказе Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)».

9.8.17. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), относятся: а) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах Инициатора закупки, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполне-

нием обязательств, предусмотренных этими договорами; б) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращённых к неопределённому кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами; в) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах; г) информация о котировках на электронных площадках; д) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг; е) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях; ж) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определённой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств; з) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведённого по инициативе Инициатора закупки, в том числе на основании договора, иные источники информации.

9.8.18. В случае если при заключении договора объем подлежащих к поставке товаров, подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), указывается цена единицы товара (сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работ или услуг).

9.8.19. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), может указываться как с учётом, так и без учёта налога на добавленную стоимость (далее также – НДС).

9.8.20. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в договоре должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации (далее – Банк России).

## **9.9 Требования к протоколам**

9.9.1 В конкурентных закупках составляется два протокола: протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки и итоговый протокол конкурентной закупки.

9.9.2 Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок, дата и время регистрации каждой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием, в том числе:
  - а) количества заявок, которые отклонены;
  - б) основания отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;



- результаты оценки заявок с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

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

9.9.3 Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок, дата и время регистрации каждой такой заявки;

- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор.

- порядковые номера заявок, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;

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

- а) количества заявок, окончательных предложений, которые отклонены;

- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

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

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

9.9.4 Сроки публикации протоколов в ЕИС установлены следующие:

Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки размещаются в ЕИС не позднее 3-х дней с момента подписания.

Протоколы по итогам конкурентной закупки размещаются в ЕИС в течение 7-ми дней со дня подписания.

Протоколы по итогам неконкурентной закупки размещаются в ЕИС не позднее 60 дней после определения Победителя.

Протоколы закупки у единственного поставщика могут не публиковаться в ЕИС.

9.9.5 Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения,

внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

## **9.10 Требования к срокам размещения извещения и документации в ЕИС**

9.10.1 Положением о закупках установлены следующие обязательные минимальные сроки размещения извещения и документации в ЕИС:

- 1) конкурс - не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 2) аукцион - не менее чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 3) запрос предложений - не менее чем за 7 рабочих дней до дня проведения такого запроса;
- 4) запрос котировок - не менее чем за 5 рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок (может размещаться только извещение о проведении запроса котировок)

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **10.1. Общие положения проведения открытого конкурса**

10.1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», проводится при закупках товаров, работ, услуг средней и высокой степени сложности, либо простых товаров, работ, услуг в значительных объемах, с техническими условиями – предварительное тестирование материалов, техническая поддержка, условия оплаты, для однозначно описываемых товаров, работ, услуг, конкурс может проводиться с единственным оценочным критерием – общей ценой договора (ценовой конкурс). Конкурс должен проводиться преимущественно с переторжкой с прямым указанием начальной цены.

В целях настоящего Положения под открытым конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

10.1.2. Общий порядок проведения открытого конкурса описан в пунктах 10.2–10.13 настоящего Положения. Особенности проведения закрытого конкурса описаны в пункте 10.14 настоящего Положения.

10.1.3. Порядок проведения конкретного открытого конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

10.1.4. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и проект договора размещается Организатором закупки в ЕИС.

## 10.2. Конкурсная документация

10.2.1. Организатор закупки заблаговременно готовит проект конкурсной документации.

В случае закупки юридических, финансовых и консалтинговых услуг, услуг, затрагивающих результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, техническое задание должно быть согласовано со структурным подразделением/работником Общества, ответственным за юридическое сопровождение деятельности Общества.

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

10.2.3. Конкурсная документация должна содержать:

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

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;

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

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

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

– форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

– порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (этапах конкурса) и порядок подведения итогов конкурса (этапов конкурса);

– требования к участникам конкурса;

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

– форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений документации о закупке;

– дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;

– критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

– порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

– описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 ФЗ №223;

– иные сведения, определенные положением о закупке:

1) требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

2) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;

3) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

4) сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

10.2.4. В конкурсной документации может быть указано, какие требования (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в конкурсной документации не указаны желательные требования, все требования документации к закупке являются обязательными, о чем в конкурсной документации должно содержаться соответствующее указание.

10.2.5. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Инициатора закупки).

### **10.3. Извещение о проведении конкурса**

10.3.1. Извещение о проведении конкурса размещается в ЕИС.

10.3.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- способ осуществления закупки и форму ее проведения;
- адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае проведения процедуры в электронной форме;
- краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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;
- место, условия и сроки/периоды поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе и порядок подведения итогов конкурсной процедуры;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора /цены лота с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место, дату и время вскрытия, рассмотрения и подведения итогов заявок на участие в конкурсе;
- критерии и порядок определения победителя в конкурсе;
- требования к размеру и форме обеспечения заявки на участие в конкурсе (если устанавливается);
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если устанавливается);
- сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- иные сведения (при необходимости).

10.3.3. Между извещением о проведении конкурса и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее чем 15 дней.

#### **10.4. Предоставление конкурсной документации**

10.4.1. Конкурсная документация должна быть доступна участникам в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса.

10.4.2. Размещенное извещение и полный текст конкурсной документации должны быть доступны без взимания платы за это любыми пользователями сайта.

## **10.5. Подготовка заявок на участие в конкурсе**

10.5.1. Потенциальные участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.5.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (кроме случаев подачи альтернативных предложений). При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться Инициатором закупки как подача «второй» заявки.

10.5.3. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.5.4. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в конкурсе:

10.5.4.1. Сведения и документы о потенциальном участнике конкурса, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

- для потенциальных участников конкурса – российских юридических лиц: оригинал (или сканированная копия оригинала, подписанная электронной цифровой подписью в случае проведения конкурса в электронном виде), полученная не ранее чем за один месяц до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- для потенциальных участников конкурса – российских индивидуальных предпринимателей: оригинал (или сканированная копия оригинала, подписанная электронной цифровой подписью в случае проведения конкурса в электронном виде), полученная не ранее чем за один месяц до дня извещения о проведении данного конкурса выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- для потенциальных участников конкурса – иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства, надлежащим образом оформленные;

- документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, на такое подписание от имени потенциального участника конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

- копии учредительных документов потенциального участника конкурса (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурса

поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

– в случае если от имени претендента действует иное лицо, доверенность на осуществление действий от имени претендента. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доверенность должна быть заверена печатью претендента (при ее наличии) и подписана руководителем претендента (индивидуальным предпринимателем);

– документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

– копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Положения;

10.5.4.2. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

1) функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

3) указание производителя и страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

5) выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

6) указание количества товаров, объема работ или услуг;

7) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

8) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

9) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

10) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям (пункт 9.2 настоящего Положения).

10.5.5. Потенциальный участник конкурса должен принять все обязательные требования Инициатора закупки (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям Инициатора закупки (включая условия договора), если они предусмотрены в конкурсной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть Инициатор закупки обязан принять каждое такое предложение в случае выбора потенциального участника конкурса победителем конкурса и включить его в договор), либо желатель-

ными (то есть Общество может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров). Потенциальный участник конкурса должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

10.5.6. При проведении конкурса в электронной форме все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны по требованию Инициатора закупки быть подписаны электронной подписью потенциального участника конкурса.

10.5.7. При проведении конкурса в бумажной форме все представленные к заявке документы, составленные более чем на одном листе, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации (индивидуального предпринимателя) и подписаны руководителем участника конкурса.

## **10.6. Разъяснение и изменения конкурсной документации**

10.6.1. Потенциальный участник конкурса вправе направить Инициатору закупки запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

Организатор конкурса обязан разместить ответ на данный запрос в ЕИС, а также на сайте ЭП, в случае проведения процедуры в электронной форме, в течение 3 (трех) рабочих дней.

10.6.2. Организатор закупки вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае внесения изменений в извещение, документацию срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного пунктом 9.10 настоящего Положения.

10.6.3. Организатор закупки вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

10.6.4. Решение об изменениях условий конкурса, о продлении срока или об отказе в проведении конкурса размещается в ЕИС и на электронной площадке, в случае проведения конкурса в простой форме – в ЕИС.

## **10.7. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе**

10.7.1. Инициатор закупки вправе установить обеспечение заявки на участие в конкурсе в соответствии частью 27 статьи 3.2 ФЗ №223.

10.7.2. Инициатор закупки вправе установить обеспечения исполнения договора Победителем в конкурсе.

10.7.3. Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в конкурсе может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам конкурса.



10.7.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору с Победителем конкурса может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

10.7.5. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления указываются в закупочной документации.

## **10.8. Рассмотрение заявок**

10.8.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится Комиссией по закупкам в рамках отборочного (пункт 10.9 настоящего Положения) и оценочного (пункт 10.10 настоящего Положения) этапов.

10.8.2. Комиссия по закупкам вправе привлекать к процессу оценки экспертов, при этом инициатор закупки должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников конкурса.

## **10.9. Отборочный этап рассмотрения заявок**

10.9.1. Отбор участников конкурса проводится из числа потенциальных участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. В рамках отбора Инициатор закупки или Комиссия по закупкам проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурсе и конкурсной документации, в частности:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
- 3) соответствие потенциального участника заявленным в конкурсной документации требованиям;
- 4) соответствие условиям по обеспечению исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе (если требовалось).

10.9.2. При проведении отборочного этапа Инициатор закупки или Комиссия по закупкам вправе затребовать от потенциальных участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение содержания заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

10.9.3. В случае если заявка потенциального участника конкурса или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 10.9.1 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

10.9.4. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений, все заявки данного потенциального участника отклоняются.

10.9.5. Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополни-

тельное обеспечение заявки, а при отказе предоставить такое обеспечение – отклонить поданное предложение.

10.9.6. В случае если заявка потенциального участника конкурса и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

10.9.7. В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

– в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

– одна из компаний владеет более чем 50% другой;

– исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Инициатор закупки или Закупочная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

10.9.8. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается Конкурсной комиссией. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, сообщается о принятом в их отношении решении.

10.9.9. В случае если по итогам отбора участником конкурса признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса или повторное проведение конкурсной процедуры.

10.9.10. При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **10.10. Оценочный этап рассмотрения заявок**

10.10.1. Оценка заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

10.10.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;

10.10.3. В конкурсной документации Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных Положением, причем одним из этих критериев должна

быть цена. Для каждого критерия оценки в конкурсной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

10.10.4. Для оценки и сопоставления заявок по критериям 1, 3, 4, 5 пункта 10.10.2 Положения участникам конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{min} / Ц_i \times 100 \times ЗК$$

где ЦБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

Ц<sub>min</sub> – минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц<sub>i</sub> – предложение участника, которое оценивается.

ЗК - значимость критерия.

Для оценки и сопоставления заявок по критерию 6 пункта 10.10.2 Положения предложениям участников конкурса присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = С_i / С_{max} \times 100 \times ЗК,$$

где СБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

С<sub>max</sub> – максимальное предложение из сделанных участниками;

С<sub>i</sub> – предложение участника, которое оценивается.

ЗК - значимость критерия

Для оценки и сопоставления заявок по критериям 2, 7–9 пункта 10.10.2 Положения в конкурсной документации устанавливаются:

- 1) подкритерии, по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому подкритерию;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) максимально возможная сумма баллов всех подкритериев равна 100.

Для подсчета баллов по критерию используется формула:

$$ПБ_i = (\sum_{k=1}^n a_k)_i / (\sum_{k=1}^n a_k)_{max} \times 100 \times ЗК$$

где ПБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

$(\sum_{k=1}^n a_k)_i$  - сумма баллов за подкритерии участника, предложение которого оценивается

$(\sum_{k=1}^n a_k)_{max}$  - предложение из сделанных участниками с максимальной суммой баллов за подкритерии

ЗК- значимость критерия

10.10.5. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма баллов по каждому критерию.

Дробное значение итогового количества баллов округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

10.10.6. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе Организатор закупки или Комиссия по закупкам ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной, и составляет итоговый протокол. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов. В случае, если несколько заявок набрало одинаковое количество баллов, то приоритет отдается заявке, которая поступила ранее остальных заявок.

### **10.11. Применение специальной процедуры (переторжки)**

10.11.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 8.6 настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

10.11.2. По результатам процедуры переторжки Комиссия по закупкам проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки в соответствии с условиями, установленными Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

10.11.3. По результатам проведения процедуры переторжки Комиссией по закупкам составляется протокол.

### **10.12. Выбор победителя конкурса**

10.12.1. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

10.12.2. Члены Комиссии принимают решение путем голосования. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается в ЕИС, а также на сайте ЭП, в случае проведения процедуры в электронной форме, в течение 7 (семи) дней со дня подписания Протокола.

10.12.3. Протокол содержит следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- в) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- г) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- д) место, дата, время проведения этапа рассмотрения заявок;
- е) общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень участников конкурсной процедуры;
- ж) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о дополнительных ценовых предложениях. Заявке на участие в закупке, в которой содержится лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия

исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

з) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

– количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

и) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявка;

к) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке порядкового номера;

л) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

м) иные сведения, в случае если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке;

н) протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, размещается в ЕИС и на сайте ЭП.

10.12.4. Договор по результатам открытого конкурса должен быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на ЕИС итогового протокола.

10.12.5. Сведения о договоре вносятся Инициатором закупки в ЕИС.

### **10.13. Особенности проведения закрытого конкурса**

10.13.1. Закрытый конкурс проводится в соответствии со статьей 3.5 №223 ФЗ

## **11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА**

### **11.1. Общие положения проведения открытого аукциона**

*Аукцион* – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину («шаг аукциона»).

11.1.1. Общий порядок проведения открытого аукциона описан в п.п. 11.2 –11.10 настоящего Положения.

11.1.2. Порядок проведения конкретного открытого аукциона устанавливается в приглашении к участию в данном открытом аукционе и в документации по открытому аукциону, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

11.1.3. Открытый аукцион проводится на электронной площадке.

## **11.2. Закупочная документация**

11.2.1. Инициатор закупки заблаговременно готовит проект закупочной документации.

11.2.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данном открытом аукционе.

11.2.3. Закупочная документация должна содержать:

- 1) исчерпывающие инструкции по участию в открытом аукционе;
- 2) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг, иных объектов гражданских прав, или порядка их определения;
- 3) порядок формирования цены договора;
- 4) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 7) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) требования к потенциальным участникам открытого аукциона, устанавливаемые в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Положения;
- 9) порядок проведения открытого аукциона и выбора победителя открытого аукциона;
- 10) требования к размеру и форме обеспечения заявки и/или исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- 11) срок, в течение которого победитель открытого аукциона должен подписать проект договора.

11.2.4. Организатор открытого аукциона должен предусмотреть «шаг аукциона» – минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

11.2.5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, подготовленный в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора открытого аукциона).

## **11.3. Приглашение к участию в открытом аукционе**

11.3.1. Извещение об открытом аукционе публикуется в ЕИС [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

11.3.2. В извещении об открытом аукционе должно содержаться:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес организатора аукциона, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

– 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;

– место, условия и сроки/периоды поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

– сведения о начальной (максимальной) цене договора;

– порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и порядок подведения итогов аукциона;

– форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

– порядок формирования цены договора с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

– требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

– форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

– дата и время рассмотрения и подведения итогов заявок на участие в аукционе;

– требования к размеру и форме обеспечения заявки на участие в аукционе (если устанавливается);

– требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если устанавливается);

– сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

– иные сведения (при необходимости).

11.3.3. Извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

#### **11.4. Предоставление аукционной документации**

11.4.1. Аукционная документация должна быть доступна участникам в ЕИС одновременно с извещением о проведении открытого аукциона.

11.4.2. Размещенное извещение и полный текст аукционной документации должны быть доступны без взимания платы за это любыми пользователями сайта.

## **11.5. Подготовка заявок на участие в открытом аукционе**

11.5.1. Потенциальные участники открытого аукциона готовят свои заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации.

11.5.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

11.5.3. Заявка на участие в аукционе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником аукциона в соответствии с требованиями аукционной документации.

11.5.4. Заявка на участие в открытом аукционе подается в закрытом виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке.

11.5.5. Аукционная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в открытом аукционе:

11.5.5.1. Сведения и документы о потенциальном участнике аукциона, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) для потенциальных участников аукциона – российских юридических лиц: оригинал (или сканированная копия оригинала, подписанная электронной подписью, в случае проведения конкурса в электронном виде) полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня опубликования извещения о проведении данного аукциона выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) для потенциальных участников аукциона – российских индивидуальных предпринимателей: оригинал (или сканированная копия оригинала, подписанная электронной подписью, в случае проведения аукциона в электронном виде) полученной не ранее чем за один месяц до дня извещения о проведении данного аукциона выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) для потенциальных участников аукциона – иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства, надлежащим образом оформленные;

5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в аукционе, на такое подписание от имени потенциального участника аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

6) копии учредительных документов потенциального участника аукциона (для юридических лиц);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;



8) в случае если от имени претендента действует иное лицо – доверенность на осуществление действий от имени претендента. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доверенность должна быть заверена печатью претендента и подписана руководителем претендента (индивидуальным предпринимателем);

9) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;

10) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника аукциона требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9.4 настоящего Положения;

11.5.5.2. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями аукционной документации:

1) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

3) указание производителя и страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

5) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

6) указание количества товаров, объема работ или услуг;

7) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

8) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

9) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено аукционной документацией;

10) в случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям (пункт 9.2 настоящего Положения);

11.5.6. Потенциальный участник аукциона должен принять все обязательные требования Инициатора закупки (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям Инициатора закупки (включая условия договора), если они предусмотрены в аукционной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть Инициатор закупки обязан принять каждое такое предложение в случае выбора потенциального участника аукциона победителем аукциона и включить его в договор) либо желательными (то есть Общество может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров). Потенциальный участник открытого аукциона должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

## **11.6. Участие в открытом аукционе**

11.6.1. Потенциальные участники открытого аукциона заявляют о своем участии в открытом аукционе в соответствии с требованиями закупочной документации, посредством размещения на электронной торговой площадке начальных ценовых предложений (ставок) в режиме реального времени, на основании чего они становятся действующими участниками аукциона.

11.6.2. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

11.6.3. Последняя по времени ставка участника открытого аукциона действует в течение срока проведения открытого аукциона в соответствии с требованиями закупочной документации.

11.6.4. Потенциальный участник открытого аукциона должен принять все обязательные требования организатора открытого аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).

11.6.5. Ценовое предложение («ставка») должно быть подписано электронной подписью участника открытого аукциона.

## **11.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения открытого аукциона**

11.7.1. Участник открытого аукциона вправе направить Инициатору закупки запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи ценовых предложений. Организатор открытого аукциона обязан дать ответ на данный запрос в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса. Инициатор закупки вправе не осуществлять разъяснение, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

11.7.2. Организатор закупки вправе внести изменения в условия открытого аукциона. В случае внесения изменений в извещение, документацию срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного пунктом 9.10 настоящего Положения.

11.7.3. Организатор закупки вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене публикуется в ЕИС в день принятия.

## **11.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе**

11.8.1. Инициатор закупки вправе установить обеспечение заявки на участие в аукционе в соответствии частью 27 статьи 3.2 ФЗ №223.

11.8.2. Инициатор закупки вправе установить обеспечения исполнения договора Победителем аукциона.

11.8.3. Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в аукционе может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения

о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам аукциона.

11.8.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору с Победителем аукциона может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

11.8.5. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления указываются в закупочной документации.

### **11.9. Изменение ценовых предложений (ставок)**

11.9.1. После объявления аукциона и до окончания его проведения участник открытого аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора (пункт 12.2.4 настоящего Положения (уменьшение ставки). Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона» (пункт 11.2.4 настоящего Положения).

11.9.2. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в промежуток от объявления открытого аукциона до начала его проведения или же в течение времени проведения «аукциона покупателя».

### **11.10. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений**

11.10.1. Оценка заявок на участие в открытом аукционе осуществляется по единственному критерию – цена предложения.

### **11.11. Выбор победителя открытого аукциона**

11.11.1. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора.

11.11.2. Организатор закупки вправе привлекать к данному процессу экспертов. При этом инициатор закупки должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников открытого аукциона.

11.11.3. В рамках оценки и выбора победителя Закупочная комиссия проверяет сведения об участнике открытого аукциона, предложившем самую низкую цену, на соответствие условиям приглашения к участию в открытом аукционе, в частности:

- а) соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
- б) соответствие участника требованиям открытого аукциона;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника открытого аукциона в связи с участием в открытом аукционе (если требовалось).

11.11.4. В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в пункте 11.11.3 настоящего Положения, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.

11.11.5. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополни-

тельные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

11.11.6. В случае соответствия требованиям, указанным в пункте 11.11.3 настоящего Положения, предложивший самую низкую цену участник признается победителем открытого аукциона.

11.11.7. В случае если участник открытого аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, аналогичная процедура проверки проводится относительно участника, предложившего следующую цену в порядке ранжирования.

11.11.8. После проведения оценки предложений участников и подготовки предварительных заключений Инициатор закупки утверждает победителя.

11.11.9. В случае если ценовые предложения всех участников открытого аукциона отклонены либо если на открытый аукцион были поданы ценовые предложения от менее чем двух участников, открытый аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником открытого аукциона, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

11.11.10. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **11.12. Информационное сообщение о результатах открытого аукциона**

11.12.1. Размещение Инициатором закупки итогового протокола по результатам открытого аукциона на электронной площадке и в ЕИС производится не позднее чем через 7 (семь) дней со дня подписания протокола.

## **11.13. Особенности проведения закрытого аукциона**

11.13.1. Закрытый аукцион проводится в соответствии со статьей 3.5 №223 ФЗ

## **12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **12.1. Общие положения проведения запроса предложений**

12.1.1. Запрос предложений является разновидностью торгов в соответствии со статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с п. 1, ч. 3.1 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ и накладывает на Инициатора закупки обязательства, установленные указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона № 223-ФЗ. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам (исполнителям, подрядчикам) делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом Организатор запроса предложений обязан заключить договор по его результатам.

12.1.2. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в Извещении к участию в данном запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12.1.3. Запрос предложений размещается в ЕИС, а также на сайте ЭП и проводится исключительно в электронной форме или в форме закрытого запроса предложений.

## **12.2. Принятие решения о проведении запроса предложений**

12.2.1. Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется Организатором закупки.

## **12.3. Закупочная документация**

12.3.1. Инициатор закупки готовит проект закупочной документации.

12.3.2. Закупочная документация может содержать:

- требования к товарам, работам, услугам;
- указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг, или порядка их определения;
- порядок формирования цены договора;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;
- начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;
- требования к сроку и/или объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и срок/периоды поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик /потребительских свойств, качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- требования к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;
- положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку

на участие в запросе предложений (кроме случая подачи альтернативного предложения);

- требования к потенциальным участникам запроса предложений;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;
- форму, порядок, дату начала и окончания срока предоставления потенциальным участником запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- место, дату и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения предложений и подведения итогов;
- критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;
- требования к размеру и форме обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если устанавливается);
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если устанавливается);
- сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

– указание на то, что организатор запроса предложений обязан заключить договор по результатам запроса предложений.

12.3.3. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации.

#### **12.4. Извещение о запросе предложений**

12.4.1. Извещение о запросе предложений должно содержать:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- способ осуществления закупки и форму ее проведения;
- адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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;
- место, условия и сроки/периоды поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- порядок, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и порядок подведения итогов запроса предложений;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора/цены лота с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- форму, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место, дату и время вскрытия, рассмотрения и подведения итогов заявок на участие в запросе предложений;
- критерии и порядок определения победителя в запросе предложений;
- требования к размеру и форме обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если устанавливается);
- требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если устанавливается);
- сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- иные сведения (при необходимости).

12.4.2. Срок между датой начала подачи заявок, указанной в извещении запроса предложений, и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составлять не менее 7 (семи) рабочих дней.

## **12.5. Предоставление закупочной документации**

12.5.1. Закупочная документация должна быть доступна всем в ЕИС, а также на сайте ЭП.

12.5.2. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

## **12.6. Подготовка заявок на участие в запросе предложений**

12.6.1. Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

12.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных предложений. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться организатором запроса предложений как подача «второй» заявки.

12.6.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

12.6.4. Закупочная документация должна отвечать требованиям по предоставлению Участником сведений и документов, перечисленных в пунктах 12.6.5 и 12.6.6.

12.6.5. Сведения и документы участника запроса предложений, включенные в состав заявки:

- 1) Общая информация о подавшем заявку:

– для юридического лица:  
наименование организации, юридический адрес (почтовый адрес), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона, банковские реквизиты;

– для физического лица:  
фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (регистрации), номер контактного телефона, банковские реквизиты;

1) для юридических лиц: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или копия, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня подачи заявки на участие в запросе предложений;

2) для индивидуальных предпринимателей: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня подачи заявки на участие в запросе предложений;

3) для иностранных лиц (нерезидентов Российской Федерации): заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства;

4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

5) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

7) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

8) декларация, подтверждающая соответствие потенциального участника запроса предложений требованиям, установленным закупочной документацией.

2.6.6. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации, должно содержать:

1) описание функциональных характеристик/потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

3) указание страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

5) описание выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты;



- 6) указание количества товаров, объема работ или услуг;
- 7) предложение о цене договора без налога на добавленную стоимость, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг без налога на добавленную стоимость и расчет общей стоимости работ или услуг;
- 8) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- 9) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией.

12.6.7. Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений, включая требования по условиям и/или форме договора, и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений, включая условия договора, если они предусмотрены в закупочной документации.

12.6.8. Никакие встречные предложения не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке, кроме случая подачи альтернативного предложения, если они предусмотрены закупочной документацией.

12.6.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом потенциального участника запроса предложений.

## **12.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений**

12.7.1. Потенциальный участник запроса предложений вправе разместить запрос разъяснений положений закупочной документации в ЕИС или/и посредством функционала ЭП, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания приема заявок.

12.7.2. Организатор закупки обязан разместить ответ на данный запрос в форме электронного документа в ЕИС в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня с даты поступления запроса на разъяснение положений закупочной документации. Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять ее суть.

12.7.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию такие изменения размещаются Организатором закупки в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС и на ЭП. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного пунктом 9.10 настоящего Положения. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС и на сайте ЭП.

12.7.4. Организатор закупки вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Решение об отмене публикуется в ЕИС в день принятия.

## **12.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений**

12.8.1. Инициатор закупки вправе установить обеспечение заявки на участие в запросе предложений в соответствии частью 27 статьи 3.2 ФЗ №223.

12.8.2. Инициатор закупки вправе установить обеспечения исполнения договора Победителем в процедуре запрос предложений.

12.8.3. Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в запросе предложений может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

12.8.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору с Победителем запроса предложений может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

12.8.5. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления указываются в закупочной документации.

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

12.9.1. Заявка на участие в запросе предложений подается по форме, указанной в извещении. В случаях проведения запроса предложений в электронной форме Заявка на участие подается по форме электронного документа в соответствии с порядком, установленным на ЭП, с учетом требований настоящего раздела.

12.9.2. При предоставлении Заявки участник должен соблюдать следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такой Заявки:

Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан усиленной электронной подписью лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке и подписывается электронной подписью должностного лица – участника закупки.

12.9.3. Потенциальный участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

## **12.10. Изменение условий заявки**

12.10.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия.

12.10.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки не допускаются.

## **12.11. Рассмотрение заявок**

12.11.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.

12.11.2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов и Инициатора закупки.

12.11.3. Общий рекомендованный срок проведения отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня открытия доступа оператора электронной площадки к заявкам. Данный срок может быть продлен Комиссией.

### ***Отборочный этап рассмотрения заявок***

12.11.4. Отбор участников запроса предложений проводится из числа потенциальных участников, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений (если требовалось).

12.11.5. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе запросить от потенциального участника запроса предложений разъяснения положений заявки. При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

12.11.6. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований настоящего Положения и документации, его заявка может быть отклонена.

12.11.7. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений, все такие заявки данного потенциального участника будут отклонены.

12.11.8. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже более чем на 20 процентов от средней суммы поданных предложений, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

12.11.9. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям настоящего Положения и документации, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

12.11.10. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты которого фиксируются протоколом.

12.11.11. Запрос предложений признается несостоявшимся по результатам рассмотрения заявок в случае, если:

- подана только одна заявка на участие в запросе предложений;
- не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок или принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника запроса предложений.

При этом возможно заключение договора с единственным допущенным участником запроса предложений или повторное проведение закупки с возможностью изменения способа закупки.

12.11.12. По итогам отборочного этапа рассмотрения заявок составляется протокол в соответствии со статьей 3.2 части 13 №223 ФЗ.

12.11.13. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

#### ***Оценочный этап рассмотрения заявок***

12.11.14. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации в соответствии с утвержденным Порядком оценки и сопоставления заявок.

12.11.15. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки.

12.11.16. В закупочной документации Организатор закупки должен указать не менее двух критериев из предусмотренных Положением, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в закупочной документации устанавливается его значимость. Совокупная значимость выбранных критериев должна составлять 100 процентов.

12.11.17. Для оценки и сопоставления заявок по критериям 1, 3, 4, 5 пункта 12.11.15 Положения участникам запроса предложений присваиваются баллы по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100 \times ЗК$$

где ЦБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

Ц<sub>min</sub> – минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц<sub>i</sub> – предложение участника, которое оценивается.

ЗК - значимость критерия.

Для оценки и сопоставления заявок по критерию 6 пункта 12.11.15 Положения предложениям участников запроса предложений присваиваются баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = C_i / C_{\max} \times 100 \times ЗК,$$

где СБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

С<sub>max</sub> – максимальное предложение из сделанных участниками;

С<sub>i</sub> – предложение участника, которое оценивается.

ЗК - значимость критерия

Для оценки и сопоставления заявок по критериям 2, 7–9 пункта 10.10.2 Положения в закупочной документации устанавливаются:

- 1) подкритерии, по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому подкритерию;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) максимально возможная сумма баллов всех подкритериев равна 100.

Для подсчета баллов по критерию используется формула:

$$ПБ_i = (\sum_{k=1}^n a_k)_i / (\sum_{k=1}^n a_k)_{\max} \times 100 \times ЗК$$

где ПБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

$(\sum_{k=1}^n a_k)_i$  - сумма баллов за подкритерии участника, предложение которого оценивается

$(\sum_{k=1}^n a_k)_{\max}$  - предложение из сделанных участниками с максимальной суммой баллов за подкритерии

ЗК- значимость критерия

12.11.18. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма баллов по каждому критерию.

Победителем запроса предложений признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов. Дробное значение итогового количества баллов округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

12.11.19. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Организатор закупки или Комиссия по закупкам ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной, и составляет итоговый протокол.

12.11.20. В документации о проведении запроса предложений Заказчик должен указать не менее двух критериев из предусмотренных Положением, причем одним из этих критериев должна быть цена. Для каждого критерия оценки в документации устанавливается его значимость.

12.11.21. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. В случае, если несколько заявок набрало одинаковое количество баллов, то приоритет отдается заявке, которая поступила ранее остальных заявок.

## **12.12. Этап определения победителя**

12.12.1. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается в ЕИС, а также на сайте ЭП в течение 7 (семи) рабочих дней. Протокол содержит:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке,

извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка, окончательное предложение;

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

г) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

д) иные сведения, в случае если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

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

12.13.1. Закрытый запрос предложений проводится в соответствии со статьей 3.5 №223 ФЗ

## **13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

### **13.1. Общие положения о запросе котировок**

13.1.1. Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

13.1.2. Инициатор закупки вправе проводить закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме и (или) в форме закрытых торгов.

13.1.3. Запрос котировок должен, как правило, использоваться для закупок функционально простых товаров.

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

13.2.1. Официальное размещение извещения осуществляется Организатором закупки не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

13.2.2. Срок подачи заявок начинает исчисляться со дня, следующего за днем размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

13.2.3. Извещение должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес организатора запроса котировок, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

2) способ осуществления закупки и форму ее проведения;

3) адрес ЭП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в

закупке;

6) 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;

7) место, условия и сроки/периоды поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

8) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

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

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

12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

13) место, дата и время вскрытия, рассмотрения и подведения итогов заявок на участие в запросе котировок;

14) критерии и порядок определения победителя в запросе котировок;

15) требования к размеру и форме обеспечения заявки на участие в запросе котировок (если устанавливается);

16) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если устанавливается);

17) сведения о сроке подписания договора должны учитывать требования части 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

18) иные сведения (при необходимости).

13.2.4. К извещению о запросе котировок по решению Инициатора закупки может прикладываться приложение, содержащее дополнительные требования как к товару (работе, услуге), так и к участнику запроса котировок.

13.2.5. К извещению о запросе котировок прилагается проект договора, заключаемого по итогам закупки, который является неотъемлемой частью извещения о закупке.

13.2.6. Извещение о запросе котировок должно содержать описание порядка проведения запроса котировок, отражающее требования Положения.

13.2.7. Извещение о запросе котировок предоставляется посредством программных и технических средств электронной площадки в форме электронного документа в порядке, установленном настоящим Положением. Плата за предоставление извещения не взимается.

### **13.3. Разъяснение извещения о запросе котировок**

13.3.1. Организатор закупки не осуществляет разъяснение извещения о запросе котировок.



## **13.4. Внесение изменений в извещение о закупке**

13.4.1. Внесение изменений в извещение о закупке допускается в следующих случаях:

13.4.1.1. По инициативе Организатора закупки.

13.4.1.2. В связи с поступившим от третьих лиц запросом.

13.4.1.3. В целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения.

13.4.1.4. В связи с изменением норм законодательства.

13.4.2. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о конкурентной закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае внесения изменений в извещение о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты официального размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного пунктом 9.10 настоящего Положения.

13.4.3. В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Организатором закупки в тех же источниках, в которых размещено извещение о закупке.

13.4.4. Изменение предмета закупки не допускается.

## **13.5. Подача заявок**

13.5.1. Участник закупки формирует заявку в соответствии с требованиями, условиями и по форме, указанными в извещении о закупке. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.

13.5.2. Подача заявки означает, что участник закупки изучил Положение, извещение о закупке, а также внесенные в извещение о закупке изменения и разъяснения к ней и согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении о закупке.

13.5.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на электронной площадке, поставщик (исполнитель, подрядчик) должен пройти процедуру аккредитации на электронной площадке. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором электронной площадки. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

13.5.4. До подачи заявки участник закупки обязан ознакомиться с регламентом электронной площадки.

13.5.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на электронной площадке (в том числе расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора электронной площадки, и иные расходы), возлагаются на участника закупки в полном объеме.

13.5.6. Порядок аккредитации поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на электронной площадке, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в

процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом электронной площадки.

13.5.7. Заявки подаются посредством функционала электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки и подписываются электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки. При этом не допускается установление Организатором закупки в извещении о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде/на бумажном носителе.

13.5.8. Подача заявки допускается участником закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями извещения о закупке.

13.5.9. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями извещения о закупке и содержать следующие сведения:

13.5.9.1. Описание функциональных характеристик/потребительских свойств товара, его количественных и качественных характеристик, указание на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, марку, модель, модификацию товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар, используемый при выполнении работ, указание производителя и страны происхождения товара – в случае если выполнение работ связано с необходимостью поставки товара, являющегося самостоятельным объектом гражданских прав, и указанное требование установлено в приложении к извещению о закупке.

13.5.9.2. Наименование с указанием организационно-правовой формы, адрес места нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты согласно требованиям приложения к извещению о закупке.

13.5.9.3. Полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения извещения копия и из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), в том числе полученная в электронной форме, либо надлежащим образом заверенная копия такой выписки; копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в том числе полученная в электронной форме, либо надлежащим образом заверенная копия такой выписки; копии легализованных или апостилированных в установленном порядке 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 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения и приложению к извещению о закупке, с их нотариально заверенным переводом на русский язык.

13.5.9.4. Копии учредительных документов в действующей редакции (для участника закупки – юридического лица), копии документов, удостоверяющих личность (для участника закупки – физического лица).

13.5.9.5. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по пункту – руководитель). В случае если от имени

участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица.

13.5.9.6. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в приложении к извещению о закупке, и декларация о соответствии участника закупки иным обязательным требованиям, установленным в извещении о закупке.

13.5.9.7. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям, установленным в извещении о конкурентной закупке, – в случае если в соответствии с Положением в извещении о конкурентной закупке были установлены дополнительные требования и перечень подтверждающих документов был указан в извещении о конкурентной закупке.

13.5.9.8. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным извещением о закупке, – в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в приложении к извещению о закупке.

13.5.9.9. Документ, содержащий сведения из единого реестра субъектов МСП, или декларация о соответствии участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, предъявляемым к субъектам МСП (в случае отсутствия сведений в реестре субъектов МСП).

13.5.9.10. Декларация участника закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки или иной сделки, требующей одобрения (кроме сделки с заинтересованностью), либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения такой сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются сделкой, требующей одобрения (для юридических лиц).

13.5.9.11. Декларация участника закупки о том, что ему не требуется представление соглашения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого соглашения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц).

13.5.9.12. Копии документа, подтверждающего предоставление участником закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями извещения о закупке, – копия безотзывной банковской гарантии либо копия платежного поручения о перечислении денежных средств, если информация о предоставлении обеспечения заявки не предоставляется оператором электронной площадки (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки).

13.5.9.13. В случае если на стороне участника закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в пунктах 13.5.9.2–13.5.9.13 Положения, с учетом особенностей, установленных в приложении к извещению о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в приложении к извещению о закупке.

13.5.10. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным извещением о закупке).

13.5.11. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документа, предусмотренного пунктом 13.5.9.9 Положения (в случае проведения закупок, участниками которых являются любые участники закупки, в том числе субъекты МСП).

13.5.12. Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями извещения о закупке и входящие в состав заявки, должны быть представлены участником закупки посредством использования функционала электронной площадки в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны электронной подписью лица, являющегося уполномоченным представителем участника закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки.

13.5.13. В случае если регламентом электронной площадки предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных участником процедуры (в статусе «поставщика (исполнителя, подрядчика)») в момент его аккредитации на электронной площадке, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. Комиссия по закупкам вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

13.5.14. В случае если цена заявки и (или) иные условия закупки, указанные участниками закупки в специальных электронных формах на электронной площадке, отличаются от сведений, указанных в загруженных на электронной площадке электронных документах, Организатор закупки вправе запросить у участника закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный Организатором закупки срок для ответа разъяснения от участника закупки Организатор закупки будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на электронной площадке.

13.5.15. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в извещении о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом электронной площадки.

## **13.6. Открытие доступа к поданным заявкам**

13.6.1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок заявки оператором электронной площадки не принимаются.

13.6.2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии не проводится. При этом Организатору закупки посредством программно-технических средств электронной площадки предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником закупки при получении аккредитации и направленные оператором электронной площадки вместе с заявкой.

13.6.3. По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. При этом в итоговый протокол (пункт 13.8.4 Положения) вносится соответствующая информация.

### **13.7. Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке**

13.7.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия), оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) (пункт 13.8 Положения) осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением о закупке.

13.7.2. В рамках рассмотрения заявок (отборочная стадия) комиссия по закупкам принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в извещении о закупке критериев отбора.

13.7.3. Участники закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются допущенными до участия в закупке. Участники закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям приложения к извещению о закупке, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

13.7.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочная стадия) Комиссия по закупкам в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

13.7.4.1. Проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения о закупке.

13.7.4.2. Проверку участника закупки на соответствие требованиям, установленным в извещении о закупке.

13.7.4.3. Проверку соответствия предлагаемых товаров, работ, услуг и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о закупке.

13.7.4.4. Проверку соблюдения порядка описания товаров, работ, услуг, предлагаемой к поставке в заявке на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении о закупке.

13.7.4.5. Проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям начальной максимальной цены.

13.7.4.6. Принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников закупки допущенными до участия в закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении о закупке.

13.7.5. Комиссия по закупкам отклоняет заявку участника закупки на следующих основаниях:

13.7.5.1. Непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением о закупке; нарушение требований извещения о закупке к содержанию и оформлению заявки.

13.7.5.2. Несоответствие участника закупки требованиям извещения о закупке, в том числе несоответствие лиц, являющихся членами консорциума, требованиям извещения о закупке.

13.7.5.3. Несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении о закупке.

13.7.5.4. Несоблюдение требований извещения о закупке к описанию товаров, работ, услуг, предлагаемой к поставке в заявке на участие в закупке.

13.7.5.5. Несоответствие цены заявки требованиям извещения о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу товара, работы, услуги), превышающей размер начальной максимальной цены.

13.7.5.6. Наличие в заявке недостоверных сведений.

13.7.6. Отклонение заявки участника закупки на основаниях, не предусмотренных пунктом 13.7.5 Положения, не допускается.

13.7.7. По результатам рассмотрения заявок закупка признается несостоявшейся в случае, если закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям извещения о закупке. При этом в итоговом протоколе закупки (пункт 13.8.4 Положения) вносится соответствующая информация.

### **13.8. Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя**

13.8.1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочная стадия) Комиссия по закупкам осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «цена договора и (или) цена за единицу товара, работы, услуги». В ходе оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия осуществляет ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.

13.8.2. Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется Комиссией по закупкам по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

13.8.3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с единственным критерием оценки – «цена договора и (или) цена за единицу товара, работы, услуги» и в порядке, установленном извещением о закупке с учетом порядка оценки и сопоставления заявок. Применение иного порядка и (или) критериев оценки, кроме предусмотренных в приложении к извещению о закупке, не допускается.

13.8.4. По результатам проведенного рассмотрения заявок и проведенной оценки и сопоставления заявок оформляется соответствующий итоговый протокол, в который включаются следующие сведения:

13.8.4.1. Дата и время рассмотрения заявок.

13.8.4.2. Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки).

13.8.4.3. Наименование и адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка.

13.8.4.4. Количество членов закупочной комиссии и количество присутствующих членов закупочной комиссии, наличие кворума для принятия решения.

13.8.4.5. Сведения об участниках закупки, заявки которых были рассмотрены.

13.8.4.6. В отношении каждой заявки каждого участника закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участника закупки допущенным до участия в закупке либо об отказе в допуске с указанием положений приложения к извещению о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям приложения к извещению о закупке.

13.8.4.7. Сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались.

13.8.4.8. Результаты голосования членов Комиссии по закупкам, принявших участие в голосовании.

13.8.4.9. Иные сведения, которые Комиссия по закупкам сочтет нужным указать.

13.8.5. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в пунктах 13.6.3 и 13.7.7 Положения, при этом в итоговый протокол вносится соответствующая информация.

13.8.6. Итоговый протокол должен быть официально размещен не позднее 7 (семи) дней со дня подписания такого протокола.

13.8.7. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить Организатору закупки посредством функционала электронной площадки запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала электронной площадки. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок по запросам в отношении иных участников закупки.

### **13.9. Отмена осуществления запроса котировок**

13.9.1. Организатор закупки вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок.

13.9.2. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 13.9.1 Положения и до заключения договора Организатор закупки вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

13.9.3. Решение об отмене закупки оформляется в виде извещения об отмене закупки и в день принятия этого решения размещается в установленных источниках.

### **13.10. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок**

13.10.1. Инициатор закупки вправе установить обеспечение заявки на участие в запросе котировок в соответствии частью 27 статьи 3.2 ФЗ №223.

13.10.2. Инициатор закупки вправе установить обеспечения исполнения договора Победителем в процедуре запрос котировок.

13.10.3. Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в запросе котировок может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса котировок.

13.10.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору с Победителем запроса котировок может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

13.10.5. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления указываются в приложении к извещению.

### **13.11. Особенности проведения закрытого запроса котировок**

13.11.1. Закрытый запрос котировок проводится в соответствии со статьей 3.5 №223 ФЗ.

## **14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МНОГОЛОТОВОГО ПДО**

### **14.1. Общие положения проведения многолотового ПДО**

14.1.1. **Многолотовое ПДО** (приглашение делать оферты) **покупателя (МПДО)** – это адресованное неопределенному кругу лиц приглашение делать оферты (предложения) о предмете закупаемых товаров, работ, услуг.

Многолотовое ПДО используется для закупки любых видов товаров (работ, услуг) без ограничения по сумме закупки.

Многолотовое ПДО проводится, если:

- у инициатора закупки есть необходимость закупки товаров с конкретным товарным знаком, наименованием производителя (без слов или эквивалент);
- инициатор закупки имеет менее 15 (пятнадцати) дней на заключение договора на поставку товаров, работ, услуг;
- закупка осуществляется вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы, при необхо-



димости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;

– в иных случаях, если Организатор закупки сочтет данную процедуру целесообразной и эффективной.

14.1.2. МПДО может быть организовано в закрытом или открытом режимах: в первом случае Организатор закупки направляет приглашения к участию в процедуре каждому потенциальному участнику самостоятельно; в открытом режиме используется системный сервис ЭП.

14.1.3. МПДО не является разновидностью торгов и не подпадают под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Организатор МПДО не имеет обязанности заключения договора по результатам процедуры. Даже при наличии предложений от участников процедуры Организатор может не выбирать победителя и не заключать договор. Таким образом, данная процедура может проводиться также и с целью сбора информации по ценам и условиям закупки.

14.1.4. МПДО является процедурой оперативной закупки и может проводиться без предварительного отбора участников. Предложения о продаже товаров, работ или услуг подаются претендентами в открытом электронном конверте. Это означает, что Организатор процедуры и все другие её участники имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием каждого поступившего ценового предложения в режиме on-line. Организатор сам решает с помощью функционала ЭП, будет ли он видеть участников процедуры, или они будут анонимны для него до окончания торгов.

14.1.5. Организатор закупки может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к субъектам МСП, а также в отношении участников закупки установить требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Данное ограничение не является обязательным.

14.1.6. Организатор закупки может ограничить участие в процедуре в зависимости от принадлежности участника к РНП (реестр недобросовестных поставщиков).

14.1.7. Минимальный срок проведения МПДО – 2 дня, максимальный – 90 дней.

14.1.8. Порядок проведения МПДО устанавливается в извещении о приглашении к участию в данной процедуре и в документации по проведению МПДО и размещается в ЕИС. Извещение о приглашении к участию в МПДО должно содержать:

– наименование и адрес организатора МПДО, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

– указание на способ закупки и форму его проведения;

– дату окончания приема заявок.

– краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом МПДО;

– прочие сведения (при необходимости).

14.1.9. Между датой начала приёма заявок (оферт, предложений) по МПДО и датой окончания подачи заявок на участие по МПДО должен пройти срок не менее 2 (двух) дней.

14.1.10. Одновременно с Извещением о проведении МПДО в ЕИС размещается закупочная Документация (если в ней есть необходимость) и проект договора.

14.1.11. В закупочной документации к МПДО могут быть установлены требования к потенциальным участникам (в соответствии с п. 9.4 настоящего Положения) и

требования к закупаемым товарам, работам, услугам (в соответствии с п. 9.2 настоящего Положения).

14.1.12. МПДО могут проводиться путем обмена электронными документами, если иное не предусмотрено Документацией.

## **14.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в МПДО**

14.2.1. Инициатор закупки вправе установить обеспечение заявки на участие в МПДО в соответствии частью 27 статьи 3.2 ФЗ №223.

14.2.2. Инициатор закупки вправе установить обеспечения исполнения договора Победителем в процедуре МПДО.

14.2.3. Обеспечение исполнения обязательств в связи с участием в МПДО может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Требования по предоставлению обеспечения одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам МПДО.

14.2.4. Обеспечение исполнения обязательств по договору с Победителем МПДО может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

14.2.5. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления указываются в закупочной документации.

## **14.3. Проведение МПДО**

14.3.1. Документация размещается в сети Интернет в ЕИС на <http://zakupki.gov.ru> одновременно с Извещением о проведении МПДО.

14.3.2. Организатор закупки вправе внести изменения в Извещение до поступления первого предложения. После поступления первого предложения или за 24 часа до завершения МПДО редактирование невозможно, за исключением сроков.

14.3.3. Организатор закупки имеет право редактировать сроки проведения МПДО. Если до наступления даты завершения осталось менее 24 часов, а предложений нет, Организатор закупки может изменить (отодвинуть) дату завершения процедуры (сделать ее более чем на 24 часа позднее текущей, но только в том случае, если не будет нарушен максимально допустимый срок проведения МПДО – 90 дней).

14.3.4. Участники МПДО могут подавать неограниченное количество предложений. Организатор закупки принимает во внимание последнее предложение, поступившее от участника процедуры.

14.3.5. Организатор вправе отказаться от проведения процедуры МПДО в любой момент до установленной в извещении даты ее завершения.

14.3.6. Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения процедуры, то процедура продлевается и новое время её окончания определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час.

14.3.7. Организатор МПДО может остановить процедуру, выбрав при этом победителя или отклонив все предложения, не ранее 2 (двух) дней после даты публикации

извещения вплоть до даты завершения МПДО и при наличии хотя бы одного предложения хотя бы по одному лоту (в случае совместных закупок такая опция невозможна).

#### **14.4. Выбор победителя МПДО**

14.4.1. Оценка заявок на участие в МПДО производится Комиссией по закупкам, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении МПДО и закупочной документации.

Критерии оценки заявок на участие в МПДО могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) иные требования, которые установлены закупочной документацией.

14.4.2 Организатор МПДО может выбрать любое количество критериев для оценки предложений участников.

14.4.3 Комиссия по закупкам может не оценивать предложения участников, не соответствующих п. 9.4 настоящего Положения, если это оговорено в документации к закупке.

14.4.4. В случае, если в закупочной документации устанавливаются критерии оценки, помимо цены, то Комиссия по закупкам использует следующую методику оценки:

14.4.4.1 Для оценки и сопоставления заявок по критериям, где лучшим считается предложение с наименьшим показателем, баллы считаются по следующей формуле:

$$ЦБ_i = Ц_{\min} / Ц_i \times 100 \times ЗК$$

где ЦБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

Ц<sub>min</sub> – минимальное предложение из сделанных участниками закупки;

Ц<sub>i</sub> – предложение участника, которое оценивается.

ЗК - значимость критерия.

14.4.4.2 Для оценки и сопоставления заявок по критериям, где лучшим считается предложение с наивысшим показателем, баллы по следующей формуле:

$$СБ_i = C_i / C_{\max} \times 100 \times ЗК,$$

где СБ<sub>i</sub> – количество баллов по критерию;

С<sub>max</sub> – максимальное предложение из сделанных участниками;

С<sub>i</sub> – предложение участника, которое оценивается.

ЗК - значимость критерия

14.4.4.3 Для оценки и сопоставления заявок по критериям с несколькими составляющими, в документации устанавливаются:

- 1) подкритерии, по которым будет оцениваться каждый критерий;
- 2) минимальное и максимальное количество баллов, которое может быть присвоено по каждому подкритерию;
- 3) правила присвоения баллов по каждому показателю. Такие правила должны исключать возможность субъективного присвоения баллов;
- 4) максимально возможная сумма баллов всех подкритериев равна 100.

Для подсчета баллов по критерию используется формула:

$$\frac{\sum_{i=1}^n a_i}{a_i \max} \times 100 \times ЗК$$

где  $\sum_{i=1}^n a_i$  – количество баллов по критерию;

$\sum_{k=1}^n a_k$  - сумма баллов за подкритерии участника, предложение которого оценивается

$a_k \max$  - предложение из сделанных участниками с максимальной суммой баллов за подкритерии

ЗК- значимость критерия

14.4.5. Итоговое количество баллов, присваиваемых заявке по результатам оценки и сопоставления, определяется как сумма баллов по каждому критерию. Дробное значение итогового количества баллов округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

14.4.6. По результатам оценки заявок на участие в МПДО Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. В случае, если несколько заявок набрало одинаковое количество баллов, то приоритет отдается заявке, которая поступила ранее остальных заявок.

14.4.7. Лучшим признается участник МПДО, набравший наибольшее количество баллов, если в закупочной документации были установлены критерии оценки, либо предложивший лучшие условия исполнения договора, если единственным критерием была цена договора.

14.4.8. Если во время проведения МПДО не подано ни одной заявки или ни одно из предложений, сделанных во время проведения МПДО, не удовлетворяет Организатора закупки, то процедура МПДО объявляется несостоявшейся.

14.4.9. В случае если на участие в МПДО подана одна заявка и эта заявка и участник, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным в Документации к МПДО, договор заключается с таким участником на условиях, указанных в проекте договора и содержащихся в заявке.

## **14.5. Информационное сообщение о результатах МПДО.**

14.5.1. Не позднее 60 (шестидесяти) рабочих дней после определения лучшего предложения в ЕИС на [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается протокол о принятых по результатам МПДО решений.

14.5.2. Организатор закупки вносит в ЕИС информацию о заключённом договоре не позднее 60 (шестидесяти) дней после завершения процедуры МПДО.

14.5.3. В случае, если по истечении 60 (шестидесяти) дней после даты завершения МПДО Организатор закупки не принял никакого решения по процедуре, будет автоматически сформирован и опубликован итоговый протокол, в котором процедура признана несостоявшейся.

## **15. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ**

15.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух Обществ, находящихся под управлением Управляющей организации, потребности в товаре, работе, услуги определенного вида, аналогичных по техническим и функциональным характеристикам, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и их основные потребительские свойства, и которые являются однородными по своему потребительскому назначению (одноименный товар, работа, услуга).

15.2. Совместные закупки могут проводиться только по решению Управляющей организации.

15.3. Организатор совместной закупки, участники совместной закупки, состав закупочной комиссии определяются приказом Управляющей организации.

15.4. Способ проведения совместной закупки определяется Организатором совместной закупки самостоятельно. Проведение совместной закупки осуществляется по единым правилам, установленным Положениями о закупке участников совместной закупки.

15.5. В закупочной документации для каждой стороны совместной закупки указываются наименование Заказчика, количество поставляемого одноименного товара, работы, услуги, место, условия, сроки (периоды) поставки одноименного товара, работы, услуги.

15.6. По результатам совместной закупки могут быть заключены двусторонние договора между Победителем совместной закупки и каждым Инициатором закупки индивидуально, либо трехсторонние договора между Победителем совместной закупки, Организатором совместной закупки и каждым Инициатором закупки.

15.7 При проведении совместных закупок через ЭП порядок проведения неконкурентных процедур может корректироваться в соответствии с функционалом электронной площадки.

## **16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

### **16.1. Общие положения проведения закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

16.1.1. В рамках подготовки и проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Инициатором закупки определяется возможность применения того или иного основания для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и определяется потенциальный контрагент.

16.1.2. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается Инициатором закупки через согласование с Управляющей организацией.

16.1.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Управляющая организация согласовывает не только прямую закупку, но и кандидатуру предложенного Инициатором закупки поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случаев, прямо указанных ниже в настоящем Положении.

16.1.4. Инициатор закупки направляет в Управляющую организацию пояснительную записку либо протокол закупочной комиссии о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с необходимыми расчетами, приложениями и прочей информацией, позволяющей объективно оценить правильность выбора способа закупки и кандидатуру Поставщика (исполнителя, подрядчика) для согласования, и проект договора.

16.1.5. Согласование прямой закупки Управляющей организацией дает право Инициатору закупки на внесение изменений в план закупок и размещение информации в реестре договоров в ЕИС.

### **16.2. Перечень закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

16.2.1. Товар, работа, услуга может быть получена только от одного контрагента и отсутствует ее равноценная замена.

Критериями, определяющими данное условие, являются:

- товары производятся по уникальной технологии;
- обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

Для закупки по данному основанию Инициатор закупки должен представить на рассмотрение Управляющей организации тщательный анализ рынка закупаемого товара (работы, услуги) и документально подтвердить, что данный поставщик (исполнитель, подрядчик) занимает лидирующие позиции на рынке данного товара (работы, услуги) и обладает уникальной компетенцией по сравнению с остальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

16.2.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», и отсутствует альтернатива поставщику

(подрядчику, исполнителю).

16.2.3. Поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным официальным дилером производителя на территории России, обладающего вышеуказанными уникальными свойствами;

16.2.4. Поставщик (исполнитель, подрядчик) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, поставленного ранее, и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

16.2.5. Использование данного товара, работы, услуги является требованием Заказчика конечного изделия.

16.2.6. Проводятся дополнительные закупки, вне зависимости от стоимости, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ и/или услуг) с ранее приобретенным товаром, работой, услугой новые закупки должны быть осуществлены только у того же поставщика (исполнителя, подрядчика) (а также в случае проектной деятельности, когда выполняется новый этап проекта, если предыдущий этап был выполнен этим контрагентом).

Закупка возможна в случаях:

1) если ранее путем проведения закупки был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

2) если ранее путем проведения конкурентной закупки был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными;

3) работы, услуги, приобретаемые у поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимы для обслуживания, эксплуатации или ремонта ранее приобретенного товара, выполненной работы, оказанной услуги.

При принятии решения о закупке по данному основанию Управляющая организация вправе проверить, действительно ли смена поставщика (исполнителя, подрядчика) вынудит инициатора закупки:

а) при приобретении товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

б) при приобретении работ (услуг) – испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Заказчика.

16.2.7. В случае чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы, аварийной ситуации, в т.ч. внезапной поломки оборудования, что может привести к остановке производственного процесса, срыву выполняемых заказов и несению вследствие этого необоснованных расходов.

16.2.8. Закупка услуг общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи.

16.2.9. Закупка по результатам несостоявшихся закупочных процедур:

а) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям документации и интересам Инициатора закупки;



б) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке только одна заявка признана соответствующей требованиям документации и интересам Инициатора закупки;

в) если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки;

г) если по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке все заявки были отклонены.

В случаях, предусмотренных в подп. в) и г), закупка может быть осуществлена только в случае, если:

1) по мнению Организатора закупки, проведение новой конкурентной закупки не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;

2) если отсутствует время для проведения новой конкурентной закупки.

Договор может быть заключен только на условиях, установленных проектом договора, включенным в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении конкурентной закупки начальную (максимальную) цену договора.

16.2.10. Закупка товаров (работ, услуг), которые могут быть поставлены (выполнены, оказаны) исключительно федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, муниципальным органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным или муниципальным учреждением, государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

16.2.11. Закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Заказчика в силу внешних обстоятельств (в том числе действий третьих лиц) возникает объективная необходимость в скорейшем заключении договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупки.

При обращении за закупкой в этом случае Управляющая организация вправе проверить, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных.

16.2.12. Заключение договора с банком или иной кредитной организацией на открытие кредитной линии, банковского счета, использование систем электронных расчетов («Банк-клиент»), расчетно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, по размещению денежных средств на депозиты, иных финансовых услуг, в т.ч. кредитование.

16.2.13. Заключение договора на оказание услуг по сбору, вывозу, транспортировке и утилизации жидких, твердых бытовых, коммунальных и промышленных отходов.

16.2.14. Заключение договора на оказание услуг по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

16.2.15. Заключение договора на покупку, аренду бывшего в употреблении

оборудования, машин, спецтехники.

16.2.16. Заключение договора на выполнение работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

16.2.17. Закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

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

16.2.19. Возникновение потребности в товаре, работе, услуге для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путём проведения конкурентных процедур закупок невозможно.

16.2.20. Расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков исполнения обязательств. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара, объёма выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключённому договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

16.2.21. Заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.

16.2.22. Закупка рекламно-информационных услуг.

16.2.23. Заключение договора на обслуживание товара, работы, услуги, являющейся результатом работ, услуг, оказанных Заказчику по ранее заключенным договорам.

16.2.24. Заключение договора в случаях исключительной производственной необходимости, продиктованной потребностями в целях реализации стратегических решений, принимаемых у Заказчика, решений, иных нормативно-правовых актов, поручений Правительства Российской Федерации и иных уполномоченных государственных органов.

16.2.25. Заключение договора подписки на периодические издания, отправку (доставку) корреспонденции.

16.2.26. Заключение договора на закупку услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку.

16.2.27. Заключение договора, связанного с осуществлением творческой деятельности (художественные, архитектурные, дизайнерские работы и т.п.).

16.2.28. Заключение договора на проведение (обеспечение) корпоративных (праздничных), спортивных и культурно-массовых мероприятий.

16.2.29. Заключение договора на закупку товара, работ, услуг по существенно сниженным ценам, осуществляемая в случае распродаж, либо ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность

существует ограниченное время.

16.2.30. Заключение договора с правообладателем на приобретение исключительных прав и/или прав пользования объектами интеллектуальной собственности.

16.2.31. Заключение договора для приобретения товаров, работ, услуг, начальная максимальная цена по которому не превышает 500 000 рублей с учетом НДС.

16.2.32. Заключение договора на услуги по поверке, калибровке средств измерений и аттестации испытательного оборудования.

16.2.33. Заключение договора на оказание медицинских услуг, в т.ч. на проведение обязательных медицинских осмотров, освидетельствований работников.

16.2.34. Заключение договора на покупку бумаги с водяными знаками.

16.2.35. Заключение договора на закупку услуги вневедомственной охраны.

16.2.36. Заключение договора на закупку услуг по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика.

16.2.37. Заключение договора на закупку услуг по сервисному обслуживанию оборудования.

16.2.38. Заключение договора на возмещение расходов поставщика оборудования на выполнение ремонтных работ, пуско-наладочных работ, связанных с установленным или приобретенным оборудованием.

16.2.39. Заключение договора на приобретение недвижимого имущества.

16.2.40. Заключение договора на аренду недвижимого имущества.

16.2.41. Заключение договора на услуги авторского надзора, в том числе за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

16.2.42. Заключение договора на услугу на предоставление доступа к сети Интернет, фиксированной (стационарной) и мобильной связи в связи с наличием существующей в номерной емкости конкретного оператора связи.

16.2.43. Заключение договора на оказание юридических услуг, справочно-информационной системы, консультационных услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов, услуг по независимой оценке имущества, а также на проведение экспертиз.

16.2.44. Заключение договора на закупку расходных материалов для выполнения клиентских договоров.

Такая закупка осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

а) расходные материалы зафиксированы в договоре или заявке клиента;

б) расходные материалы, прошедшие по требованию клиента обязательное тестирование;

в) срок исполнения договора или заявки клиента не превышает 30 дней.

16.2.45. Заключение договора на закупку товара у производителя, если цена товара (комплекса товаров, работ, услуг) у него ниже, чем цена у иных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), или предложения отсутствуют.

16.2.46. Заключение договора на закупку товаров (работ, услуг), если контрагент является единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

16.2.47. Заключение договора с Управляющей организацией по передаче ей полномочий единоличного исполнительного органа Заказчика.

16.2.48. Закупки при наличии существенных преимуществ у товара, подтвержденных технико-технологическими испытаниями, осуществляются в случае, когда преимущества товара становятся очевидны при использовании в цепочке технологического процесса и подтверждаются промышленными испытаниями, а также сопровождаются актом, подтверждающим свойства товара.

16.2.49. Заключение договора на Закупку под целевое использование в случае наличия договора с Заказчиком, в котором прямо прописан Производитель Товара.

16.2.50. Заключение договора на закупку товаров (работ, услуг) в случае, если у Заказчика существует или возникает срочная потребность в товаре, работе, услуге сторонних организаций вследствие исполнения Государственного или муниципального контракта (договора) в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика) услуг и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным.

16.2.51. Заключение договора с оператором электронной площадки.

16.2.52. Осуществление подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

16.2.53. Заключение договора на Закупку услуг по техническому и санитарному содержанию помещений Заказчика.

16.2.54. Заключение договора на закупку товаров (работ, услуг) в случае необходимости для выполнения обязательств перед Заказчиком размещения части определенных видов производственных работ и функций в другой компании (аутсорсинг).

16.3. Решение о стоимости товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), принимает Управляющая организация путем согласования письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

16.4. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг закупочная документация может не составляться и не размещаться в ЕИС.

16.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится заказчиком на основании анализа коммерческих предложений (путем выбора минимального коммерческого предложения или единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в свободном порядке), а также на основании исчерпывающего перечня закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), указанных в разделе 16 Положения о закупках.

## **17. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **17.1. Общие положения по заключению договора**

17.1.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Инициатором закупки и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры, в течение установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре (или извещении о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) срока, но не ранее окончания срока, установленного для подачи жалобы в антимонопольный орган в соответствии с частью 4 статьи 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Условия такого договора определяются согласно приглашению о проведении закупочной процедуры (извещению о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурса) с другой стороны.

17.1.2. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

17.1.3. Договор по результатам неконкурентных закупок заключается в сроки, определенные Инициатором закупки.

17.1.4. Возможность отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора прописывается в закупочной документации. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Инициатор закупки вправе выполнить одно из действий:

- отказаться от заключения договора;
- предложить заключить договор участнику, занявшему второе место, а в случае отказа второго – третьему, предварительно согласовав такое решение в Управляющей организации;
- провести повторную закупку.

Если возможность отказа от заключения договора прямо не прописана в закупочной документации, то отказ победителя закупочной процедуры или участника, чье предложение было признано лучшим, от подписания договора считается уклонением от заключения договора. В соответствии с частью 2 ст. 5 Закона № 223-ФЗ уклонение от заключения договора является основанием для включения недобросовестного участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Под уклонением от заключения договора понимается следующее:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- неподписание участником подписанного со стороны Инициатора Закупки договора в предусмотренный настоящим Положением либо документацией срок;
- несвоевременное представление обеспечения договора;
- предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее предложенным в заявке участника и другие.

При наступлении вышеперечисленных событий закупочной комиссией составляется протокол об уклонении победителя закупки от заключения договора. В указанном протоколе должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, об участнике, который отказывается заключить договор, сведения об имеющихся фактах, указывающих на уклонение от подписания договора, а также реквизиты документов, подтверждающих эти факты. Также в протоколе указывается решение комиссии о направлении договора участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, или признании торгов несостоявшимися. Указанный протокол размещается Инициатором закупки в ЕИС на [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru), с учетом функционала ЕИС, в течение трех дней после дня подписания указанного протокола. Инициатор закупки обязан в течение 30 дней с момента истечения срока подписания договора направить сведения об указанном участнике в контролирующий орган.

17.1.5. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо с особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение Совета директоров Общества, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении конкурса (приглашении к участию в закупочной процедуре) и конкурсной (закупочной) документации. В этом случае сроки, указанные в п. 17.1.2, могут быть увеличены.

## **17.2. Условия заключаемого договора**

17.2.1. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника либо победителя закупочной процедуры с учетом преддоговорных переговоров (пункт 18.4 настоящего Положения) в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок договорной деятельности.

17.2.2. По истечении срока действия договора, заключенного менее чем на 12 месяцев, взаимоотношения с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) могут быть продлены при условии, что качество товаров, работ, услуг соответствует требованиям Общества, а увеличение их стоимости не превышает изначально оговоренного процента.

17.2.3. В случае если победителем закупки, проводящейся с предоставлением приоритета в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г., представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

Приоритет товарам российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, не предоставляется, если закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки.

В случае если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

17.2.4. Страна происхождения поставляемого товара должна быть указана в договоре на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г., не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

Предусмотреть в договоре положения, что в случае выявления Обществом на этапе исполнения договора недостоверной информации о стране происхождения товара, исходя из которой победителю закупки был предоставлен приоритет, цена договора пересматривается сторонами с уменьшением на 15 процентов, а в случае отказа контрагента от пересмотра цены договор может быть расторгнут Обществом в одностороннем порядке с возмещением ущерба Общества.

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

### **17.3. Изменение условий договора**

17.3.1. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе:

1. Изменить предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг

При изменении объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товаров, работ, услуг.

2. Изменить сроки исполнения обязательств по договору, в т.ч. продлить срок действия договора до окончательной выборки товара.

3. Изменить цену договора по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком):

– путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

– в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

– в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

– в случае увеличения цены по объективным причинам, сложившимся на рынке (в т.ч. повышение цен производителями сырья), но не более чем на 10 %, в период действия Договора и только по соглашению Сторон;

– изменить порядок и сроки оплаты по договору.

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

17.3.2. Заказчик вправе предусмотреть в договоре положение о взаимозаменяемости предлагаемых Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) товаров, работ, услуг.

Заказчик оставляет за собой право корректировки количества товаров, работ, услуг в зависимости от производственной потребности. В случае отсутствия товара, определенного договором, Поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе предложить Заказчику аналогичный взаимозаменяемый товар соответствующего качества. Замена товара возможна только с согласия Заказчика, если иное не предусмотрено договором.

17.3.3. Если договором, заключенным по итогам закупки, предусмотрено право пролонгации такого договора и при этом в случае пролонгации не изменяются существенные условия договора (за исключением объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг), то продление срока действия договора без проведения повторной закупочной процедуры не противоречит требованиям Закона № 223-ФЗ. При этом заказчику необходимо внести изменения в договор в части сроков его исполнения и разместить информацию о продлении срока действия договора в единой информационной системе в течение 10 (десяти) дней со дня внесения таких изменений в договор.

#### **17.4. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора**

17.4.1. Организатор закупки по согласованию с Инициатором закупки вправе потребовать от Потенциальных участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им Заявки (обеспечение Заявки). При этом размер обеспечения Заявки не может превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Если сумма закупки не превышает 5 млн. рублей, включая НДС, требование обеспечения заявок не устанавливается.

17.4.2. Обеспечение заявки может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в Закупке из числа предусмотренных заказчиком в Закупочной документации осуществляется Участником закупки.

17.4.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, возвращаются в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня, установленного Закупочной документацией.



17.4.4. Возврат Участнику закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением установленных условий, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Закупочной документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

17.4.5. Инициатор или Организатор закупки вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Обеспечение договора может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

17.4.6. Способы обеспечения договора, порядок и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением договора положения указываются в Закупочной документации.

17.4.7. Инициатор или Организатор закупки (по согласованию с Управляющей организацией) вправе установить требования к эмитенту обеспечения Заявки/договора. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.

17.4.8. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в Закупочной документации.

## **17.5. Преддоговорные переговоры**

17.5.1. Между Обществом и контрагентом, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

## **17.6. Закупки с заключением нескольких договоров по одному лоту**

В Положении устанавливаются случаи, когда возможно использовать схему заключения нескольких договоров по итогам закупки:

- транспортных услуг;
- бумаги;
- пленок, применяемых в производстве гибкой упаковки, этикетки, скотча;
- самоклеящихся материалов.

В документации Организатор закупки вправе указать:

– Определенное предельное количество победителей и конкретные доли объема закупки каждому виду товара.

– Условие о том, что если количество допущенных участников меньше, чем предельное количество победителей, то оставшийся объем может быть добавлен к объему других победителей, пропорционально их изначальной доле, по согласованию с ними и при сохранении цен за единицу.

- Условие о том, что закупки с выбором нескольких победителей могут

проводиться в целях заключения рамочных договоров (с формулой цены, с ценой за единицу, предельной ценой).

### **17.7. Прейскурантный договор**

17.7.1. Прейскурантный договор применяется при закупках товаров, работ, услуг, когда невозможно заранее определить точный объем и конкретные сроки ее поставки, но могут быть определены единичные расценки на товары, работы, услуги (прейскурант), а также предельная стоимость и/или предельный объем закупки товаров, работ, услуг.

17.7.2. В преЙскурантном договоре могут определяться следующие параметры:

- предмет договора;
- предельная стоимость и/или предельный объем закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о сроке действия договора;
- единичная цена (расценка) по каждому виду товара, работы, услуги, либо формула для определения такой расценки, либо ссылка на тариф, установленный государственным органом, коэффициенты, применяемые по отношению к утвержденным государством нормативам, расценкам и т. д.;
- прочие существенные условия сделки;
- порядок взаимодействия сторон при возникновении потребности в предусмотренном договором товаре, работе, услуге.

17.7.3. При наличии преЙскурантного договора номенклатура, объемы и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяются заявками Заказчика, направляемыми в адрес Поставщика (исполнителя, подрядчика). Стоимость заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (преЙскуранта).

17.7.4. Заказчик вправе заключить несколько преЙскурантных договоров на один и тот же объем проведенной процедуры закупки с двумя и более Поставщиками (исполнителями, подрядчиками), если условия заключения таких договоров и взаимодействия сторон определены в проекте договора. При этом предельная стоимость закупки Заказчика у всех поставщиков (исполнителей, подрядчиков) одновременно, с которыми будут заключены такие преЙскурантные договоры, не должна быть превышена в процессе исполнения договоров.

### **17.8. Отказ от заключения договора**

17.8.1. Общество вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в приглашении к участию в закупочной процедуре и закупочной документации, за исключением конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, признанными торгами (п. 1 ст. 447 Гражданского кодекса РФ).

17.8.2. Победители запроса котировок, запроса предложений не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из договоров, заключенных по их результатам. Обязательства по таким договорам должны быть исполнены победителем лично (п. 7 ст. 448 Гражданского кодекса РФ).

17.8.3. Об отказе от заключения договора незамедлительно уведомляется Управляющая организация.

17.8.4. При уклонении победителя закупки от заключения договора согласно п. 17.1.4 настоящего Положения копия протокола закупочной комиссии направляется в Управляющую организацию.

## **18. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **18.1. Контроль за исполнением заключенного договора**

18.1.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора по результатам закупок Инициатор закупок обязан разместить договор в ЕИС.

18.1.2. По запросу Управляющей организации о ходе исполнения заключенного договора Инициатор закупок в 3-дневный срок с момента получения запроса обязан предоставить сведения об исполнении каждого заключенного договора, в том числе сведения о соблюдении поставщиком (исполнителем, подрядчиком) качества товаров, работ, услуг, сроков ее поставки, иных обязательств по договору.

### **18.2. Расторжение договора, заключение дополнительных соглашений к договору**

18.2.1. Договор может быть расторгнут Инициатором закупки в одностороннем порядке в следующих случаях:

1) по договору на поставки товаров:

– поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

– поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик (исполнитель, подрядчик), получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

– неоднократного (два и более раз) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

– если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

– если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

– неоднократного (два и более раз) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

– если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

– если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустранимыми;

– неоднократного (два и более раз) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Указанные основания для расторжения обязательно должны фиксироваться в проекте договора входящего в состав закупочной документации и в заключаемом Инициатором закупки договоре.

18.2.2. Инициатор закупки не вправе применять предусмотренные настоящей статьёй меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

18.2.3. Инициатор закупки вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) не соответствует установленным в закупочной документации требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

18.2.4. При расторжении договора в одностороннем порядке Инициатор закупки вправе потребовать от поставщика (исполнителя, подрядчика) возмещения причиненных убытков.

18.2.5. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

18.2.6. Любые изменения к заключенному договору должны фиксироваться в дополнительных соглашениях.

18.2.7. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Поставщик (исполнитель, подрядчик) имеет право начислить Заказчику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком Российской Федерации на день оплаты неустойки за каждый день просрочки. Просрочка оплаты товара не является основанием для прекращения выполнения Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по поставке товара.

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

## **19. ОТЧЕТ О СОБЛЮДЕНИИ И ВЫПОЛНЕНИИ НОРМ ПОЛОЖЕНИЯ**

19.1. Общество по требованию Управляющей организации предоставляет отчет по закупкам за любой период и в любой форме, в которой отчет будет запрошен.

19.2. На основании поступившей в течение года информации Управляющей организацией проводится анализ закупочной деятельности Общества, результаты проведенного анализа с выводами и предложениями включаются в ежегодный отчет Управляющей организации Совету директоров Общества.

19.3. Контроль за соблюдением норм настоящего Положения также может осуществляться аудитором Общества и ревизионной комиссией Общества в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

## **20. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ/БЕЗДЕЙСТВИЯ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ, ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ**

20.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Организатором закупки или отдельными членами Комиссии, имеет право подать жалобу на действия/бездействие Организатора закупочной процедуры, Комиссии в антимонопольный орган или в судебном порядке (далее – жалоба).

20.2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 181 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» действия (бездействие) Организатора закупки, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осуществляется в соответствии с ч. 10 статьи 3 Закона в следующих случаях:

1) осуществление Организатором закупки с нарушением требований Закона и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в единой информационной системе положении о закупке такого заказчика;

2) неразмещение в единой информационной системе положения о закупке, изменений, внесенных в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушение сроков такого размещения;

3) предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

4) осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», предусмотренных частью 8.1 настоящей

статьи, частью 5 статьи 8 настоящего Федерального закона, включая нарушение порядка применения указанных положений;

5) неразмещение в единой информационной системе информации или размещение недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены Организатором закупки, комиссией по осуществлению закупок, оператором электронной площадки после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

20.3. Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, составляющими предмет обжалования.

## **21. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУРАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

### **21.1. Общие условия закупки у СМСП**

21.1.1. Если годовой объем выручки Заказчика от продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 млн руб., в текущем году Заказчик осуществляет закупки у СМСП в соответствии с настоящим Положением с учетом требований Постановления Правительства РФ № 1352.

21.1.2. Закупки у СМСП осуществляются путем проведения закупок в электронной форме способами, определенными действующим законодательством и настоящим Положением. Их участниками могут быть:

- 1) любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ, в том числе СМСП;
- 2) только СМСП;
- 3) лица, в отношении которых документацией о закупке установлено требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

Закупки, участниками которых могут являться только СМСП, проводятся только если их предмет включен в утвержденный и размещенный в ЕИС и на сайте Заказчика перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у СМСП (далее – перечень).

21.1.3. Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора не превышает 200 млн. руб., закупка осуществляется только у СМСП.

Если предмет закупки (товар, работы, услуги) включен в перечень и начальная (максимальная) цена договора более 200 млн. руб., но не превышает 400 млн. руб., круг участников закупки определяется любым из способов, указанных в настоящем Положении, по усмотрению заказчика.

Если начальная (максимальная) цена договора превышает 400 млн. руб., то Заказчик проводит закупку, участниками которой могут являться любые лица, указанные в ч. 5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ.

21.1.4. При осуществлении закупки в соответствии с настоящим Положением Заказчик:

1) устанавливает в документации о закупке требование о том, что СМСП – участники такой закупки должны включить в состав заявки сведения из реестра СМСП, содержащие информацию об участнике закупки, или декларацию о его соответствии критериям отнесения к СМСП, указанным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ, по предусмотренной в документации о закупке форме, если в реестре СМСП отсутствуют сведения об участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ;

2) проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

При осуществлении закупки в электронной форме сведения из реестра СМСП или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к СМСП включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, заказчик использует сведения из реестра СМСП.

Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

Договор по результатам закупки у СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика.

При наличии разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

**21.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются только СМСП**

21.2.1. При осуществлении такой закупки в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только СМСП. При этом в документации о закупке устанавливается следующее требование: участники закупки обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к СМСП. Для этого они должны представить сведения из реестра СМСП.

Если в реестре отсутствуют сведения об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ, такие участники обязаны представить декларации о соответствии критериям отнесения к СМСП, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ. Декларация составляется по форме, предусмотренной в документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок).

21.2.2. Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный Законом об особенностях участия СМСП в закупках, если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.

21.2.3. Заказчик при осуществлении закупки в соответствии с настоящим Положением размещает в ЕИС извещения о проведении:

1) конкурса в электронной форме:

а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн. руб.;

б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн. руб.;

2) аукциона в электронной форме:

а) за 10 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 млн. руб.;

б) за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок – если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 млн. руб.;

3) запроса предложений в электронной форме – за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 млн. руб.;

4) запроса котировок в электронной форме – за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 млн. руб.

21.2.4. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

1) отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре СМСП или непредставление таким участником декларации;

2) несоответствие сведений об участнике закупки в декларации критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

21.2.5. Заказчик вправе провести закупку в общем порядке, если по окончании срока приема заявок на участие в закупке:

1) СМСП не подали заявки на участие в такой закупке;



- 2) заявки всех участников (единственного участника) закупки, являющихся СМСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
- 3) Заказчик решил отказаться от заключения договора в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 4) не заключен договор по результатам проведения такой закупки.

### **21.3. Особенности проведения закупок с требованием о привлечении субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП**

21.3.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает:

- 1) в извещении, документации и проекте договора – требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП;
- 2) документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) – требование о представлении участниками в составе заявки на участие в закупке плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

21.3.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

- план привлечения к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, составленный в соответствии с требованиями, установленными в документации о закупке;
- сведения из реестра СМСП, содержащие информацию о каждом субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП, привлекаемом к исполнению договора.

Если в реестре отсутствуют сведения о субподрядчиках (соисполнителях), которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами согласно ч. 3 ст. 4 Закона № 209-ФЗ, в заявку необходимо включить декларации о соответствии таких субподрядчиков (соисполнителей) критериям отнесения к СМСП, установленным в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

21.3.3. Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке или об отказе от заключения договора с единственным участником закупки в следующих случаях:

- 1) отсутствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП в едином реестре СМСП или непредставление декларации, содержащей сведения о таком лице;
- 2) несоответствие содержащихся в декларации сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа СМСП тем критериям отнесения к СМСП, которые установлены в ст. 4 Закона № 209-ФЗ.

### **21.4. Особенности заключения и исполнения договора при закупках у СМСП**

21.4.1. При осуществлении такой закупки обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде банковской гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

21.4.2. При осуществлении закупки в договор включаются следующие условия:

1) об обязательном привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП и ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение такого условия;

2) о сроке оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному поставщиком (исполнителем, подрядчиком) с субподрядчиком (соисполнителем) из числа СМСП. Такой срок не может превышать 30 календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора);

3) о возможности замены поставщиком (исполнителем), субподрядчика (соисполнителя) на другого субподрядчика (соисполнителя) из числа СМСП в ходе исполнения договора только по согласованию с Заказчиком при сохранении цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, которые выплачены поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, если договор субподряда был частично исполнен.

## **22. ОСОБЕННОСТИ ЗАКУПКИ ПРОГРАММ ДЛЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ МАШИН И БАЗ ДАННЫХ, РЕАЛИЗУЕМЫХ НЕЗАВИСИМО ОТ ВИДА ДОГОВОРА НА МАТЕРИАЛЬНОМ НОСИТЕЛЕ И (ИЛИ) В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО КАНАЛАМ СВЯЗИ, А ТАКЖЕ ПРАВ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТАКОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ВРЕМЕННОЕ**

22.1. Для закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, должны приниматься предложения, предусматривающие только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

22.2. В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать в ЕИС в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7

(семи) календарных дней с даты публикации информации о закупке в ЕИС либо специализированных сайтах в сети Интернет, используемых для осуществления закупок (ЭП).

## **23. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФАКТОРИНГА**

Документацией о закупке может быть предусмотрено использование уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с субъектами малого и среднего предпринимательства, по результатам осуществления закупок способами, определенными настоящим Положением.

## **24. О ПРИОРИТЕТЕ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ**

24.1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 г. и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014 при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

24.2. Документация о закупке в обязательном порядке должна устанавливать требование к заявке Участника с указанием наименования страны происхождения поставляемых товаров, с указанием, что Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров.

Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. В случае выявления закупочной комиссией недостоверных сведений о стране происхождения товара, представленных Участником закупки, он утрачивает право на получение приоритета, закупочная комиссия вправе отклонить заявку (на этапе принятия заявок), отказаться от заключения договора.

24.3. В случае подачи заявок с предложением к поставке товаров российского и иностранного происхождения оценка заявок производится путем соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных п.п. «г» и «д» п. 6 Постановления РФ от 16 сентября 2016 г. № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, в соответствии с п. п. «в» пункта 5 Постановления, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам

проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Критерий цена для иностранного товара определяется по формуле:

$$Ц = (Ц_{\max} / Ц_i) * 100,$$

где:

– предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\max}$  – максимальная цена договора (установлена Организатором закупки в закупочной документации)

Критерий цена для товара российского происхождения определяется по формуле:

$$Ц = (Ц_{\max} / (Ц_i / 1,15)) * 100,$$

где:

– предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{\max}$  – максимальная цена договора (установлена Организатором закупки в закупочной документации).

24.4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

## 25. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества.

25.2. Если отдельные нормы Положения вступят в противоречие с принятыми нормативно-правовыми актами, то настоящее Положение будет применяться в части, не противоречащей действующему законодательству.

25.3. Документы Общества, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

Приложение №1  
к Положению о закупках

### Перечень взаимозависимых лиц

№	ИНН	Наименование	Основание в соответствии с НК РФ
1	7714016520	АО «Российские газеты»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
2	3666129884	ОАО «ИПФ «Воронеж»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
3	2540114951	ОАО «ИПК «Дальпресс»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
4	5906066088	ОАО «ИПК «Звезда»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
5	3808110472	АО «Иркутский дом печати»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
6	2630034789	АО «Издательство «Кавказская здравница»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
7	4401051144	АО «Кострома»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
8	5403173213	АО «Советская Сибирь»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
9	2308109156	ОАО «Издательство «Советская Кубань»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
10	2634064294	АО «ИПФ Ставрополье»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
11	7202132348	АО «Тюменский дом печати»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
12	6670078934	ОАО «ИПП «Уральский рабочий»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
13	7453139155	ОАО «Челябинский дом печати»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ
14	3904060859	АО «Янтарный сказ»	п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ

**Примечание:**

ОАО «ИПК «Звезда» и АО «Российские газеты» являются взаимозависимыми лицами в соответствии с п. 7 ч.2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ.

ОАО «ИПК «Звезда» и типографии из Группы, на основании п. 8 ч. 2 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ (организации, в которых полномочия единоличного исполнительного органа осуществляет одно и то же лицо).