

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом генерального директора

ГУП РК «Крымтроллейбус»

от 14 января 2016 г. № 06

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг**  
**Государственного унитарного предприятия**  
**Республики Крым**  
**«Крымтроллейбус»**

г. Симферополь

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1 Раздел. Общие положения .....  | 3  |
| Статья 1. Регулируемые отношения .....   | 3  |
| Статья 2. Термины и определения .....  | 4  |
| Статья 3. Управление закупочной деятельностью .....  | 6  |
| Статья 5. Информационное обеспечение процедуры закупок .....   | 8  |
| Статья 6. Закупочная Комиссия .....  | 11 |
| Статья 7. Перечень применяемых способов закупки .....  | 12 |
| Статья 8. Обязательные требования к участникам .....   | 13 |
| Статья 9. Требования к документам в составе заявки .....   | 14 |
| Статья 10. Основания отстранения Претендента от участия в закупочной процедуре .....   | 17 |
| Статья 11. Обеспечение исполнения обязательств .....   | 17 |
| 2. Раздел. Виды и особенности закупочных процедур .....  | 18 |
| Статья 12. Открытый конкурс .....  | 18 |
| Статья 13. Открытый конкурс в электронной форме .....  | 22 |
| Статья 14. Открытый аукцион в электронной форме .....  | 26 |
| Статья 15. Запрос котировок .....  | 31 |
| Статья 16. Запрос котировок в электронной форме .....  | 34 |
| Статья 17. Запрос предложений .....  | 35 |
| Статья 18. Запрос предложений в электронной форме .....  | 37 |
| Статья 19. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) .....  | 40 |
| Статья 20. Особенности проведения закрытой формы закупки .....   | 43 |
| Статья 21. Порядок проведения переторжки .....   | 43 |
| Статья 22. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора для отдельной закупки или ряда взаимосвязанных закупок ..... | 44 |
| Статья 23. Последствия признания Закупки несостоявшейся .....  | 46 |
| Раздел 3. Заключительные положения .....   | 47 |
| Статья 24. Порядок заключения и исполнения договоров .....   | 47 |
| Статья 25. Заключение дополнительных соглашений. Расторжение договора .....  | 49 |
| Статья 26. Реестр недобросовестных поставщиков .....   | 50 |

## **1 Раздел. Общие положения**

### **Статья 1. Регулируемые отношения**

**1.1.** Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крымтроллейбус» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность ГУП РК «Крымтроллейбус» (далее – Предприятие) и содержит требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур Закупки (включая способы Закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения Договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупок положения. Настоящее Положение разработано в целях надлежащего исполнения Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров (далее - «ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ»), работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе для создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках для нужд Общества.

**1.2.** При Закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется следующими принципами:

**1.2.1.** информационная открытость Закупки;

**1.2.2.** равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

**1.2.3.** целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;

**1.2.4.** отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путём установления не измеряемых требований к Участникам.

**1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ РФ от 18.07.2011г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**1.4.** Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

**1.5.** Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати) дней со дня утверждения.

**1.6.** Предприятие для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия имеет право по своему усмотрению осуществлять в соответствии с настоящим Положением действия, направленные на заключение договоров помимо Договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуги

**1.7.** В дополнение к настоящему Положению, предприятие вправе разрабатывать организационно-распорядительные документы, связанные с планированием закупок, размещением заказов на поставки

товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

## **Статья 2. Термины и определения**

**2.1.** Для целей настоящего Положения используются, следующие основные термины и определения:

**2.1.1. Аукцион** (Открытый аукцион в электронной форме) - способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора или, если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с порядком основного этапа Закупки (проведением аукционного торга), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

**2.1.2. Вид продукции** (товаров, работ, услуг) – объект классификации, определенный как «вид» в Общероссийском классификаторе продукции по видам экономической деятельности (ОКПД), входящем в состав национальной системы стандартизации Российской Федерации.

**2.1.3. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (либо «Договор»)** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, право на заключение которого является предметом Закупки.

**2.1.4. Документация о закупке** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемая, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедуры (извещение о проведении закупки).

**2.1.5. Дополнительное соглашение** – документ, определяющий действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, в рамках существующего договора или связанных с ним.

**2.1.6. Заказчик** – Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крымтроллейбус».

**2.1.7. Закрытая форма закупки** – способ размещения заказа, при котором приглашение на участие в процедуре и документация, рассылаются ограниченному кругу лиц, при наличии в сведениях о закупке информации составляющей государственную тайну, а также в иных случаях предусмотренных настоящим положением.

**2.1.8. Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора поставщика.

**2.1.9. Закупка товаров, работ, услуг** – предусмотренная настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке совокупность действий Предприятия, направленных на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах.

**2.1.10. Закупочная Комиссия (далее - Комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**2.1.11. Закупочная комиссия Специализированной организации** – коллегиальный орган, созданный Специализированной организацией для целей проведения Закупок в интересах Предприятия, состоящий из утверждённых Специализированной организацией представителей Специализированной организации. Специализированная организация вправе привлекать к участию в Закупочной комиссии Специализированной организации представителей Предприятия.

**2.1.12. Закупочная процедура (далее - Процедура закупки)** – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**2.1.13. Заявка на участие в закупке (либо «Заявка»)** – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, предоставляемый Предприятию Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующей Документацией о закупке, в целях участия в конкретной Закупке.

**2.1.14. Запрос предложений** – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком

основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

**2.1.15. Запрос котировок** - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

**2.1.16. Инициатор закупки** – структурное подразделение, заинтересованное в заключение соответствующего договора, определяющее наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, (готовит проект технической части, техническое задание, спецификацию закупаемой продукции и т.д.) закупочной документации.

**2.1.17. Конкурс** - способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по заключению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

**2.1.18. Лот** - Договор (Договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно соответствующей Документации о закупке должна подаваться отдельная Заявка.

**2.1.19. Начальная стоимость договора (лота)** – максимальная или минимальная (в случае продажи) цена договора (лота), за которую Предприятие готово приобрести или продать (в случае продажи) требуемые товары, работы, услуги.

**2.1.20. Организатор процедуры закупки (далее - Организатор)** – структурное подразделение – инициатор закупки.

**2.1.21. Официальный сайт** - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), а также единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (**Единая информационная система**)

**2.1.22. Поставщик (исполнитель, подрядчик)** - юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**2.1.23. Переторжка** - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участниками размещения заказа, с целью повышения предпочтительности сделанного предложения.

**2.1.24. План закупок** – утвержденный приказом генерального директора Предприятия сводный план закупок Предприятия, разработанный на основании планов закупок структурных подразделений Предприятия.

**2.1.25. Предварительный квалификационный отбор** – не являющейся закупкой процедура по выявлению Претендентов в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором размещения заказа, квалификация которых позволит участвовать в размещении заказа на право заключения договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Предприятия.

**2.1.26. Претендент на участие в закупке (либо «Претендент»)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку.

**2.1.27. Преференции** – предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения. Преференции устанавливаются Правительством РФ.

**2.1.28. Размещение заказа** – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг для нужд Заказчика, обеспечивающего лучшие условия исполнения договора в рамках условий размещаемого заказа.

**2.1.29. Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**2.1.30. Рабочий день** – рабочий день при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с учётом нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, и переносов выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.1.31. Рабочая группа** – коллегиальный орган, включающий в себя группу специалистов по предмету закупки, создаваемый на основании решения Комиссии, по итогам работы которой составляется

компетентное заключение по определенному предмету закупки, носящее рекомендательный для Комиссии характер.

**2.1.32. Реестр недобросовестных поставщиков** – ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в Единой информационной системе. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

**2.1.33. Сайт Предприятия** – Сайт предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.crimeatroll.ru](http://www.crimeatroll.ru), который используется Предприятием для размещения информации в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением.

**2.1.34. Специализированная организация** – юридическое лицо, привлекаемое Предприятием в целях осуществления Закупок, на которое, в том числе, могут быть возложены функции Закупочной комиссии.

**2.1.35. Субъект МСП** – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ.

**2.1.36. Товары** – любые предметы (материальные объекты). В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**2.1.37. Уникальный товар** – товар, либо группа товаров, которые являются единственными в своем роде и неповторимыми, равноценная замена которых на рынке отсутствует. Одобренные заказчиком сырье и материалы, выпуск которых осуществляется ограниченным кругом производителей.

**2.1.38. Участник закупки (либо «Участник»)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Предприятием в соответствии с настоящим Положением

**2.1.39. Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ.

**2.1.40. Шаг аукциона** – величина понижения/ повышения (в случае продажи) начальной цены договора при проведении аукциона.

**2.1.41. Электронная торговая площадка (либо «ЭТП»)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронно-цифровой подписью.

**2.1.42. ЭП** – квалифицированная электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**2.1.43. ЭФ** – электронная форма процедуры закупки.

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

### **Статья 3. Управление закупочной деятельности**

**3.1.** Генеральный директор Предприятия, являясь единоличным исполнительным органом Предприятия, вправе выполнять следующие функции:

- а) утверждать нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения, а также утверждать составы Закупочных комиссий;
- б) утверждать План закупок и изменения в План закупок;
- в) утверждать Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства;
- г) рассматривать вопросы организации закупочной деятельности.

**3.2.** Инициатор закупки

**3.2.1.** выполняет следующие функции:

- осуществляет формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, существенных условий договора (Техническое задание утверждается Генеральным директором предприятия);

-осуществляет анализ рынка закупаемой продукции, для обеспечения максимально эффективного для Предприятия выбора контрагента.

**3.2.2.** в процессе планирования закупки готовит и направляет запросы об основных условиях закупки не менее чем трем потенциальным контрагентам, специализирующимся на выполнении подобного рода поставок товаров (выполнении работ/ оказании услуг). На ряду с направлением запросом инициатор может использовать информацию, полученную на сайтах поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», счета, прейскурантные, каталожные цены изготовителей (поставщиков), публикуемые ими в печатном или электронном виде в собственных или сборных прейскурантах, каталогах, бюллетенях, специализированных журналах, официальных сайтах, а также других печатных и интернет-изданиях.

**3.2.3.** на основании собранной информации формирует Заявку на проведение закупки, с указанием предмета и объема закупки, сроков проведения закупочных процедур, с приложением подтверждающих документов (не менее трех). В случае если товары (работы, услуги) могут быть приобретены только у одного поставщика, соответствующее обоснование должно быть приведено в составе Заявки на проведение закупки в виде аналитической записки.

Запрещается необоснованно дробить закупки. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (независимо от источников финансирования) по следующим критериям:

- единая правовая природа осуществляемых закупок;

- единая хозяйственная цель, в отношении однородного имущества либо имущества разнородного, но предполагающего его использование по одному назначению, тесная взаимосвязь между осуществляемыми закупками;

- в отношении постоянно закупаемой продукции

- закупки, осуществляемые одновременно либо с незначительным разрывом во времени в течение года;

- в отношении иной продукции временной период определяется наличием финансирования на закупку продукции, но в любом случае он не должен быть менее трех месяцев.

**3.3.** Закупочная Комиссия выполняет следующие функции:

**3.3.1.** осуществляет оперативное управление закупками Предприятия, включая вопросы их планирования, организации, а также контроля за закупочной деятельностью;

**3.3.2.** иницируют проведение внутреннего аудита, служебных расследований и представляют предложения Генеральному директору Предприятия по привлечению к дисциплинарной ответственности работников Предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение норм настоящего Положения и принятых в его развитие документов;

## **Статья 4. Планирование Закупок**

**4.1.** Общие положения

**4.1.1.** При планировании закупок приоритетной является электронная форма проведения торгов.

**4.1.2.** Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все способы закупок, могут применяться при наличии установленных настоящим Положением оснований и в соответствии с утвержденным Планом закупок и решением Закупочной комиссии (при закупке до ста тысяч рублей - при согласовании Генерального директора).

**4.2.** Периодом планирования для Плана закупок является календарный год.

**4.3.** План закупок, изменения в План закупок утверждаются Генеральным директором.

**4.4.** При планировании Плана закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.

**4.5.** Если иное не установлено Правительством Российской Федерации, Предприятие размещает план закупки товаров, работ, услуг:

- в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана закупки товаров, работ, услуг;

- не позднее 31 декабря текущего календарного года.

**4.6.** План закупок и закупочная документация формируются Закупочной комиссией. План закупок формируется на основании Заявок на проведение закупки, согласованных Генеральным директором предприятия и переданных ей вместе с Техническим заданием.

**4.7.** Необходимость использования электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной закупки отражается в Плане закупок.

**4.8.** План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Предприятием в Единой информационной системе на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

**4.8.1.** Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

**4.8.2.** Предприятие в целях настоящего Положения имеет право установить дополнительные критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции, которые не должны противоречить критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, и не должны исключать из инновационной продукции товары, работы, услуги, которые отнесены к таковым согласно критериям, установленным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

**4.9.** Предприятие вправе изменять (корректировать) план закупки товаров, работ, услуг, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;

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

- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Предприятия.

Предприятие осуществляет изменение плана закупки товаров, работ, услуг с соблюдением требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

Если иное не установлено Правительством Российской Федерации Предприятие осуществляет изменение:

- в случае если Закупка осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, внесение изменений в план закупки товаров, работ, услуг в срок не позднее размещения в Единой информационной системе для размещения Извещения о закупке, Документации о закупке, или вносимых в них изменений;

- размещение информации о внесении в план закупки товаров, работ, услуг изменений в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения внесения в план закупки товаров, работ, услуг изменений.

**4.10.** Предприятие не осуществляет изменение плана закупки:

- при изменении более чем на 10 процентов в сторону уменьшения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), если при этом сохраняется возможность осуществить закупку в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- при проведении повторной закупки в соответствии с пунктом 23.1.2. настоящего Положения;

- при заключении договора с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки в соответствии с пунктом 23.1. настоящего Положения.

**4.11.** При планировании Плана закупок должно быть предусмотрено проведение закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **Статья 5. Информационное обеспечение процедуры закупок**

**5.1.** При Закупке в Единой информационной системе размещается информация о Закупке, в том числе Извещение о закупке, Документация о закупке, проект Договора (проекты Договоров), являющийся (являющиеся) неотъемлемой частью Извещения о закупке и Документации о закупке, изменения, вносимые в такое Извещение о закупке и такую Документацию о закупке, разъяснения такой Документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе Закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п.5.2. настоящего Положения.

**5.2.** Не подлежат размещению в единой информационной системе:

**5.2.1.** сведения о Закупке, о заключении Договора (Договоров), составляющие государственную тайну;

**5.2.2.** сведения о конкретной Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

**5.2.3.** сведения о Закупке товаров, работ, услуг, входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;



**5.2.4.** сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, предприятие вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

**5.3.** 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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в Договор в единой информационной системе размещается информация об изменении Договора с указанием изменённых условий.

**5.4.** Предприятие вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, на Сайте Предприятия или на иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

**5.5.** Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

**5.7.** В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе (но не ограничиваясь):

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 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 (цене лота);
- 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, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Могут быть указаны:

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- сведения о дополнительных требованиях Заказчика к Участникам и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- право организатора конкурса провести переторжку и порядок ее проведения;
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;
- срок со дня размещения в Единой информационной системе выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее трех рабочих дней;
- основания для отклонения заявки Претендента;
- иные сведения и разделы по усмотрению Заказчика, позволяющие более полно определить Претенденту порядок проведения и требования процедуры закупки..

**5.8.** Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**5.9.** Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

**5.10.** В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Предприятием на Сайте Предприятия с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

**5.11.** Размещенные в единой информационной системе и на сайте заказчика информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

**5.12** Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Предприятием в Единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. Закупочная комиссия вправе отразить два и более этапа Закупки в одном протоколе, при условии, что в этом случае будут соблюдены сроки проведения этапов Закупки, указанные в Извещении о закупке и сроки размещения протоколов в Единой информационной системе.

**5.13.** Не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Предприятие размещает в Единой информационной системе е:

**5.13.1.** Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Предприятием по результатам Закупки.

**5.13.2.** Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Предприятием по результатам Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**5.13.3.** Сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключённых Предприятием по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не подлежали размещению в Единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

**5.13.4.** сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**5.14.** Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию размещенными в Единой информационной системе и его заявка отклонена из-за несоответствия измененным требованиям документации.

**5.15.** Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Предприятие с учётом ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ самостоятельно определяет период размещения в Единой информационной системе и Сайте Предприятия сведений о Закупке, в том числе Извещения о закупке, Документации о закупке, протоколов, составляемых в ходе Закупки, разъяснений положений Документации о закупке.

**5.16.** Предприятие вправе определить особенности участия в Закупке для субъектов МСП, а также особенности Участия в Закупке лиц, привлекающих субъектов МСП в качестве субподрядчиков (соисполнителей), если такие особенности установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с ч. 8 ст. 3 ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

#### **Статья 6. Закупочная Комиссия**

**6.1.** Для проведения процедур размещения заказа на закупку товаров, работ, услуг создается Закупочная Комиссия (Далее – Комиссия), персональный состав которой утверждается приказом директора. Комиссия может быть постоянно действующей или создаваемая в целях проведения отдельных процедур закупки.

**6.2.** Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

**6.3.** Комиссия вправе проводить свои заседания в присутствии не менее 50% членов Комиссии.

**6.4.** При отсутствии кворума, председатель комиссии или лицо его замещающее может принять решение об объявлении перерыва в заседании и переносе его на другой день. Данное решение размещается в Единой информационной системе в день его принятия.

**6.5.** Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в размещении заказа, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

**6.6.** Комиссия вправе в целях рассмотрения представленных Претендентом в заявке сведений и проверке заявок на соответствие требованиям документации, создавать рабочую группу, состоящую из специалистов, являющихся работниками Предприятия, а также привлекать к своей работе специалистов, не являющихся работниками Предприятия, но обладающих специальными знаниями по предмету проводимых закупочных процедур. Мнение рабочей группы или специалиста излагается в виде заключения (единого протокола рабочей группы), носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Заключение рабочей группы или специалиста прикладывается к Протоколу/Акту закупочной Комиссии, но не подлежит размещению в Единой информационной системе.

**6.7.** Функции Комиссии:

**6.7.1.** осуществляет оперативное управление закупками Предприятия, включая вопросы их планирования, организации, а также контроля за закупочной деятельностью;

**6.7.2.** инициируют проведение внутреннего аудита, служебных расследований и представляют предложения Генеральному директору Предприятия по привлечению к дисциплинарной ответственности работников Предприятия за неисполнение или ненадлежащее исполнение норм настоящего Положения и принятых в его развитие документов;

**6.8.** Полномочия и обязанности Комиссии:

**6.8.1.** обеспечивает подготовку Документации, на основании согласованных Генеральным директором предприятия Заявок на проведение закупки.

**6.8.2.** оказывает методологическую поддержку всем лицам, участвующим в закупочной деятельности, включая выпуск рекомендаций, обобщений «лучших практик», разъяснений положений документов по закупкам.

**6.8.3.** организует проведение закупок для нужд Предприятия.

**6.8.3.1.** проводит вскрытие конвертов с поступившими заявками;

**6.8.3.2.** рассматривает поступившие заявки Претендентов с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям, указанным в извещении и документации;

**6.8.3.3.** принимая во внимание заключение рабочей группы или специалиста, принимает решение о соответствии заявок требованиям аукционной, конкурсной документации, запросу котировок, запросу

предложений (в том числе проводимых в электронной форме) и допуске или отказе в допуске Претендентов к участию в процедуре закупки.

**6.8.3.4.** уведомляет Претендентов о принятом решении, путем размещения протокола заседания Комиссии в Единой информационной системе.

**6.8.3.5.** определяет победителя путем оценки и сопоставления заявок Участников;

**6.8.3.6.** уведомляет Участников о результатах оценки и сопоставления заявок, путем размещения протокола заседания Комиссии в Единой информационной системе.

**6.9.** Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

В случае равенства голосов на этапе подведения итогов голосования о допуске, либо об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре, председательствующий на Комиссии имеет решающий голос.

**6.9.** В случае наличия сомнений в результатах работы рабочей группы, Комиссия может принять решение о смене её состава и переносе рассмотрения вопросов поставленных перед рабочей группой на следующее заседание Комиссии с объявлением перерыва в работе Комиссии. Данное решение оформляется протоколом и размещается в Единой информационной системе.

**6.10.** Запрещены действия членов Комиссии, направленные на необоснованное ограничение конкуренции:

- ограничение допуска к участию в закупочной процедуре путем установления неизмеримых и завышенных требований к участникам закупочной процедуры;

- предъявления к участникам процедуры закупки требований, не предусмотренных в документации о закупке (в том числе проводимой в электронной форме).

**6.11.** Комиссия вправе посчитать заявку Претендента соответствующей требованиям документации, если в процессе ее рассмотрения, обнаружатся допущенные в документации ошибки в виде некорректно или явно завышено предъявленных требований к составу заявки или Претенденту. Комиссия также вправе признать заявку соответствующей требованиям документации, если допущенные в заявке ошибки являются не существенными и не влияют на оценку и сопоставление заявок. Положение настоящего пункта, распространяется в равной степени, на все заявки Претендентов, поданных в рамках процедуры закупки.

**6.12.** Предприятие в целях организации и обеспечения осуществления Закупок вправе привлекать юридических и физических лиц, которые будут осуществлять работы по организации и обеспечению осуществления Закупок Предприятием.

**6.13** Особенности привлечения Специализированной организации.

**6.13.1.** Предприятие в целях осуществления Закупок вправе привлекать Специализированную организацию, на которую, в том числе возлагает функции Закупочной комиссии.

**6.13.2.** Специализированная организация действует на основании договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, внутренних документов Предприятия и настоящего Положения.

**6.13.3.** Решение о возложении функций Закупочной комиссии на Специализированную организацию принимается Предприятием до начала проведения ей Закупок, в том числе до размещения Извещений о закупках.

**6.13.4.** Специализированная организация в целях осуществления возложенных на неё функций Закупочной комиссии формирует Закупочную комиссию Специализированной организации в соответствии с требованиями договора, заключённого между Предприятием и Специализированной организацией, внутренних документов Предприятия и настоящего Положения.

**6.13.5.** Функции Закупочной комиссии Специализированной организации, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются договором, заключённым между Предприятием и Специализированной организацией, внутренними документами Предприятия и настоящим Положением.

## **Статья 7. Перечень применяемых способов закупки**

**7.1.** Предприятие осуществляет Закупки, следующими способами:

- Открытый конкурс;
- Открытый конкурс в электронной форме;
- Открытый аукцион в электронной форме;
- Запрос котировок;
- Запрос котировок в электронной форме;
- Запрос предложений;
- Запрос предложений в электронной форме.
- Закупка у единственного поставщика.

Закупки могут быть открытыми и закрытыми. В открытых Закупках может участвовать любое лицо. В закрытых Закупках могут участвовать только лица, специально приглашенные для этой цели.

Требования, установленные настоящим Положением к открытым Закупкам, применяются к закрытым Закупкам, если иное не предусмотрено Положением и не вытекает из особенностей осуществления закрытой Закупки.

**7.2.** Независимо от способа Закупки её предметом является право на заключение Договора (Договоров).

**7.3.** Предприятие выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

**7.4** Началом проведения Закупки считается момент размещения в Единой информационной системе Извещения о закупке и Документации о закупке, а если в Единой информационной системе возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к Единой информационной системе - день размещения Извещения о закупке и Документации о закупке на сайте предприятия.

**7.5.** Закупка считается завершённой:

- с момента заключения Договора (Договоров),

- в случае отмены Закупки или отказа от ее проведения – с момента принятия решения об отмене закупки или об отказе от проведения закупки,

- в случае признания закупки несостоявшейся с момента признания ее несостоявшейся, если при этом не принято решение о продлении срока подачи заявок и не принято решение о заключении договора с единственным Участником Закупки в соответствии с п. 23.1. настоящего Положения.

**7.6.** До начала Закупок Предприятие вправе проводить переговоры с потенциальными Претендентами и Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в Закупке для Претендента (нескольких Претендентов) / Участника (нескольких Участников).

**7.7.** Предприятие после размещения в единой информационной системе Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Закупки, что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке. При этом во избежание создания преимущественных условий участия в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Закупки, не допускается направление сведений, которые отсутствуют в Извещении о закупке или Документации о закупке.

**7.8.** Организации процедуры закупки может предшествовать предварительный квалификационный отбор, который не является закупочной процедурой, направлен на определение квалификации участников на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг и не накладывает на Заказчика обязательства по проведению процедуры закупки и заключению договора.

#### **Статья 8. Обязательные требования к участникам**

**8.1.** Предприятие вправе в Документации о закупке установить к Участникам требования с целью обеспечения отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Договора (Договоров), в том числе, следующие требования:

**8.1.1.** Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора.

**8.1.2.** Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

**8.1.3.** Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи Заявки.

**8.1.4.** Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период.

**8.1.5.** Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) ФЗ РФ от

18.07.2011 г. № 223-ФЗ, а также Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**8.1.6.** Обладание Участником исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения Договора, если в связи с исполнением Договора Предприятие приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности.

**8.1.7.** Наличие у Участника определённого уровня профессиональной, технической квалификации, необходимого в соответствии с Документацией о закупке для надлежащего исполнения Договора.

**8.1.8.** Наличие у Участника определённых финансовых, трудовых и (или) материальных ресурсов, необходимых в соответствии с Документацией о закупке для надлежащего исполнения Договора.

**8.1.9.** Наличие у Участника опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, которые являются предметом Договора и (или) положительной деловой репутации.

**8.1.10.** Предоставление декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным статьёй 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП), если требование о её включении в состав Заявки установлено в Документации о закупке (Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП приведена в приложении № 1 к настоящему Положению).

Если критерии отнесения физических и/или юридических лиц к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленные законодательством РФ, изменятся в процессе осуществления Закупки, и будут отличаться от тех, что установлены в настоящем Положении, Документации о закупке, то для целей осуществления Закупки будут применяться условия, которые установлены законодательством РФ.

**8.2.** Несоответствие Претендента требованиям к Участникам, установленным Предприятием в Документации о закупке, является основанием для отказа Претенденту в признании его Участником.

**8.3.** Предприятие отстраняет Претендента / Участника от участия в соответствующей Закупке в любой момент до заключения Договора, если обнаружит, что такой Претендент / Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям к Участнику, установленным в Документации о закупке, или Претендент / Участник не представил или представил заведомо недостоверную, и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии предлагаемого им товара, работы, услуги, требованиям, установленным в Документации о закупке.

**8.4.** Предприятие вправе перепроверить соответствие Участников требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения Закупки. При выявлении факта несоответствия Участника, победителя Закупки такой Участник или победитель Закупки отстраняется от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе проведения Закупки, включая этап заключения Договора.

**8.5.** Если Документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в п. 8.1 настоящего Положения, устанавливаются в Документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне Участника, Предприятие также вправе установить в Документации о закупке требования, указанные в п. 8.1 настоящего Положения, к лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключенного по результатам Закупки.

**8.6.** Требования, предъявляемые к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Участникам и лицам, привлекаемым поставщиком, подрядчиком, исполнителем в целях исполнения Договора, заключённого по результатам Закупки, требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

**8.7.** Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

#### **Статья 9. Требования к документам в составе заявки**

**9.1.** Для участия в закупке Претендент представляет документы в составе заявки, установленные в документации о закупке. Перечень документов, в зависимости от способа закупки, может содержать:

**9.1.1.** Заявку по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

- 9.1.2.** Анкету (сведения о Претенденте) Претендента по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;
- 9.1.3.** Предложение о закупке по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;
- 9.1.4.** Расчет стоимости ценового предложения по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;
- 9.1.5.** Предложение о качестве товаров, работ, услуг по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;
- 9.1.6.** Копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (допуски, лицензии, сертификаты и т.п.);
- 9.1.7.** Полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки;
- 9.1.8.** Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от Претендента без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Претендента действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление конкретных действий от имени Претендента в рамках проводимой Заказчиком процедуры закупки (в том числе право подачи и подписания заявки/предложения и документов, входящих в состав заявки/предложения), заверенную печатью и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. Оригинал доверенности или ее нотариально заверенная копия должны входить в состав заявки на участие в процедуре закупки. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- 9.1.9.** Заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 9.1.10.** Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для Претендента стоимость закупки или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если данная сделка не является крупной в соответствии с действующим законодательством и /или уставными документами - предоставляется справка в свободной форме за подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера, декларирующая, что данная сделка не является для организации крупной сделкой;
- 9.1.11** Справку в свободной форме, за подписью руководителя предприятия, декларирующую, что Претендент не находится в процессе ликвидации (для юридических лиц), в отношении него не осуществляется процедура банкротства, имущество Претендента не арестовано, экономическая деятельность не приостановлена. Справка подписывается руководителем, главным бухгалтером и заверяется печатью организации. В некоторых случаях, для подтверждения соответствия, Заказчик, имеет право установить требование о предоставлении справки из ССП. Данное требование должно быть отражено в документации, размещаемой в Единой информационной системе;
- 9.1.12.** Справку в свободной форме, за подписью руководителя предприятия, декларирующую, отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент считается

соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. В некоторых случаях, для подтверждения соответствия, Заказчик, имеет право установить требование о предоставлении справки из вышеуказанных органов. Данное требование должно быть отражено в документации размещаемой в Единой информационной системе. В случае если по требованиям документации Участнику в составе заявки необходимо предоставить справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды и представленная справка содержит сведения о наличии таковой задолженности, Участник обязан предоставить в составе заявки бухгалтерский баланс, заверенный аудиторской компанией, свидетельствующий не превышение имеющейся задолженности порога в двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки;

**9.1.13.** Уведомление из налоговой инспекции о применении упрощенной системы налогообложения, если Претендент применяет УСН (допускается декларация данному соответствию, в порядке установленном документацией);

**9.1.14.** Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный период с отметкой ИФНС по месту постановки на налоговый учет, либо письмо об отсутствии финансово-хозяйственной деятельности с отметкой ИФНС по месту постановки на налоговый учет;

**9.1.15.** Документы, подтверждающие квалификацию Претендента, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок, как квалификация, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

- сведения о наличии у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за указанный в документации о закупке период аналогичных услуг, товаров, работ (в размере не менее объема услуг, товара, работ) в соответствии с предметом заказа по форме, установленной в Приложении к документации о закупке;

- копии сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличие санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти и др.);

- сведения о наличии у Претендента в соответствии с требованиями документации о закупке квалифицированного персонала (копии дипломов об образовании, удостоверений о повышении квалификации, прохождении аттестаций и т.п.), производственных мощностей, технологий;

**9.1.16.** Оригинал платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

**9.1.17.** При участии нескольких лиц (юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей) на стороне одного участника закупки (коллективный Участник), таким участником должен быть предоставлен документ, (соглашение, договор либо иное) подтверждающий волеизъявление каждого из лиц на совершение предполагаемой сделки с распределением обязательств каждого участника. Полномочия лица, выступающего от лица нескольких лиц, подтверждаются соответствующим документом (соглашение, договор, доверенность либо иное). Обязательные требования к Участнику распространяются на всех членов коллективного Участника.

**9.1.18.** В отдельных случаях, если это допускается документацией на размещение заказа, Претендент предоставляет информацию в декларативной форме, содержащую сведения о том, что он не является:

- юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- лицом, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая деятельность приостановлена;

- лицом, имеющим задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

**9.1.19.** Иные документы, установленные документацией о закупке.

Документы для участия в закупочной процедуре должны содержать полную информацию, необходимую и достаточную для определения соответствия Претендента, товаров, работ, услуг предлагаемым им, предъявленным в документации требованиям.

**9.2.** Все документы в составе заявки должны быть составлены на русском языке или в обязательном порядке иметь надлежащим образом заверенный перевод оригинала на русский язык.



## **Статья 10. Основания отстранения Претендента от участия в закупочной процедуре**

**10.1.** Комиссия отстраняет (имеет право отстранить) Претендента от участия в закупочной процедуре на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения договора в случаях предусмотренных документацией и в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом, в составе заявки на участие в закупочной процедуре;
- в случае установления факта проведения в отношении Претендента, участника процедуры ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании Претендента, участника банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в случае установления факта приостановления деятельности Претендента, участника юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в случае несоответствия состава заявки требованиям документации о закупке, в том числе по формальным признакам;
- в случае не соответствия предлагаемых Претендентом товаров, работ, услуг требованиям Заказчика;
- в случае если Претендент имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды (ИФНС, ФСС, ПФ) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- в случае наличия сведений о Претенденте в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков Предприятия;
- в случае если не представлено обеспечение заявки, если таковое было предусмотрено документацией.

## **Статья 11. Обеспечение исполнения обязательств**

**11.1.** Заказчик вправе потребовать от участников закупочной процедуры предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей им заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечение исполнения обязательств по договору.

**11.2.** Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:

**11.2.1.** залог денежных средств;

**11.2.2.** безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;

**11.2.3.** иной способ, указанный в закупочной документации не противоречащий действующему законодательству.

**11.3.** Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется любой из способов согласно п. 11.2.1. и п. 11.2.2. настоящего положения, в размере установленном в документации, но не более пяти процентов от начальной цены договора.

**11.4.** Для обеспечения исполнения обязательств по договору Заказчик вправе установить любой из указанных в пункте 11.2. настоящей статьи способ. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается инициатором закупки в пределах тридцати процентов от суммы договора, но не менее суммы выплачиваемого аванса, если таковой предусмотрен документацией. В случае, если в ходе исполнения заключенного договора, возникает потребность в дополнительных товарах, работах, услугах, влекущих за собой увеличение стоимости договора в пределах установленных настоящим Положением, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить дополнительные гарантии с учетом увеличенной стоимости договора.

**11.5.** Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре представляется одновременно с такой заявкой. Требования, касающиеся обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре являются одинаковыми для всех участников закупочных процедур. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам, суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. На момент вскрытия заявок, денежные средства должны поступить на указанный в документации счет.

**11.6.** Обеспечение исполнения обязательств по договору представляется победителем или иным участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, в течение 5-ти рабочих дней с даты заключения договора. При этом закупочная документация должна содержать требования к способам,

суммам и порядку представления обеспечения, описание порядка возврата обеспечения обязательств по договору, а также обстоятельства, при которых участник закупочной процедуры его утрачивает. В случае не предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору в указанные сроки, договор считается незаключенным, а действия (бездействие) Претендента расцениваются Заказчиком как уклонение от заключения договора.

**11.7.** Возврат обеспечения исполнения обязательств по договору осуществляется после завершения срока, установленным договором при условии надлежащего исполнения победителем всех своих обязательств по договору в течение 10-ти рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего письменного требования.

**11.8.** В целях защиты интересов Предприятия, Заказчик вправе обратиться в банк, выдававший банковскую гарантию или обратиться к реестру банковских гарантий, размещенному в Единой информационной системе, с целью проверки представленной в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору банковской гарантии.

## **2. Раздел. Виды и особенности закупочных процедур**

### **Статья 12. Открытый конкурс**

**12.1.** Открытый конкурс – способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по заключению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Закупка товаров, работ, услуг с применением процедуры открытого конкурса проводится в случае необходимости определения поставщика товара, работы, услуги, где цена не является единственным критерием при его определении. Дополнительными критериями оценки могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- финансовые возможности;
- наличие квалифицированного персонала;
- наличие производственных мощностей;
- иные критерии, предусмотренные настоящим Положением и (или) конкурсной документацией.

Открытым конкурсом могут размещаться (включая но, не ограничиваясь): консалтинговые услуги; услуги связанные с разработкой проектно-сметной документации; услуги связанные с разработкой научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, поставка (товаров, услуг), разработка концепций, стратегий, услуги страхования, охранная деятельность; оценка уязвимости; изготовление и закупка сложной технологической продукции и прочее.

**12.2.** При организации размещения заказа путем проведения процедуры открытого конкурса Заказчик подготавливает извещение о проведении открытого конкурса и документацию.

Извещение о проведении конкурса и документация, размещаются Предприятием в Единой информационной системе не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**12.3.** Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (если в извещении не предусмотрено иное). Уведомление об отказе от проведения конкурса подлежит размещению Заказчиком в Единой информационной системе в течение 1 (одного) дня со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

По истечении срока отмены конкурса в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора Заказчик вправе отменить результаты закупочной процедуры только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. В этом случае решение об отмене процедуры закупки размещается в Единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

**12.4.** Для проведения процедуры конкурса Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

Конкурсная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

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

**12.4.1.** Со дня опубликования извещения о проведении конкурса Заказчик, в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица, обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию.

**12.4.2.** Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется Заказчиком после внесения Претендентом платы, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер указанной платы не должен превышать расходы Предприятия на изготовление копии конкурсной документации.

**12.4.3.** Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

**12.4.4.** Указанные в документации начальная максимальная цена товаров, работ и услуг должна быть обоснована, подтверждаться расчетом или указан порядок её формирования.

## **12.5. Подача заявок на участие в конкурсе.**

**12.5.1.** Претендент подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с порядком и требованиями, установленными в конкурсной документации. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт сотруднику Предприятия. По запросу, в момент приема документов, Претенденту выдается расписка в получении заявки.

**12.5.2.** Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

**12.5.3.** Прием и регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе до последнего дня подачи заявок осуществляет специалист по госзакупкам.

**12.5.4.** В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки принимаются секретарем на заседании Комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с заявками.

**12.5.5.** Претенденты, подавшие заявки, и Предприятие обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и подведения итогов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента проведения процедуры их вскрытия на заседании Комиссии.

**12.5.6.** Претендент, подавший заявку, вправе внести изменения и дополнения в заявку, а также отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками.

Претендент, отзывавший заявку, вправе подать новую заявку, при этом новой заявке присваивается новый порядковый номер.

**12.5.7.** Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе считаются не поданными.

**12.5.8.** Конверты с заявками на участие в конкурсе, предоставляемые после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также предоставляемые в незапечатанном виде, с нарушением правил оформления - не принимаются, и не рассматриваются, расписка в приемке или отказе в приемке документов в данном случае не выдается. Все риски связанные с отказом принятия заявки несет Претендент.

## **12.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

**12.6.1.** Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются Комиссией публично в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

**12.6.2.** Претенденты (их уполномоченные доверенностью представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Для присутствия на процедуре вскрытия конвертов, лицо, имеющее право действовать от имени Претендента без доверенности должно предоставить оригинал или надлежащим образом заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ (или ЕГРИП) и документ, удостоверяющий личность.

**12.6.3.** Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе Комиссия обязана объявить присутствующим Претендентам о возможности подать заявки (изменения, дополнения) на участие в конкурсе, а также отозвать поданные ранее заявки на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано публично в присутствии представителей Участника (в случае их присутствия на процедуре вскрытия) до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе. При наличии представителей

Участников на процедуре вскрытия конвертов с заявками, итоги предложения отозвать (подать) заявку или изменения к заявкам, заносятся в протокол заседания Комиссии.

**12.6.4.** Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе.

**12.6.5.** При вскрытии конвертов с заявками объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками:

- наименование и организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица);
- реквизиты Претендента (юридический адрес), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- показатели предложений являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся, если поступила менее 2-х заявок;
- информацию о признании непринятой заявки, если нарушены условия и требования конкурсной документации.

**12.6.6.** Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе, не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

**12.6.7.** Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

**12.6.8.** В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

**12.6.9.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка при полном ее соответствии требованиям конкурсной документации, или только одна из поданных заявок признана соответствующей требованиям конкурсной документации, или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

**12.6.10.** В случае если конкурс признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренной конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, был признан участником конкурса, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником как с единственным источником, либо повторно разместить заказ. Данное решение отражается в протоколе заседания Комиссии.

## **12.7. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

**12.7.1.** Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

**12.7.2.** Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, вне зависимости от срока указанного в извещении. Решение о продлении срока рассмотрения заявок отличающегося от даты указанной в извещении, но не превышающего срок, указанный в настоящем пункте, принимается Комиссией.

**12.7.3.** Для рассмотрения заявок Претендентов на участие в конкурсе на соответствие требованиям документации, решением Комиссии может создаваться рабочая группа. Выводы рабочей группы оформляются протоколом и рассматриваются на заседании Комиссии. Выводы рабочей группы для Комиссии носят рекомендательный характер.

**12.7.4.** По результатам рассмотрения Комиссией заявок на участие в конкурсе, Комиссией в отношении Претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- а) о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;
- б) об отказе в допуске к участию в конкурсе;
- в) о признании конкурса не состоявшимся.

**12.7.8.** В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

**12.7.9.** В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято

относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

**12.7.10.** Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. К протоколу Комиссии по рассмотрению заявок прикладывается протокол рабочей группы.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**12.7.11.** Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендента с обязательным обоснованием такого решения.

**12.7.12.** Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и допущенным к участию в конкурсе и признанным участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается в день подведения итогов на основании проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомления о принятых Комиссией решениях не направляются. Претенденты самостоятельно отслеживают информацию, размещаемую в Единой информационной системе.

## **12.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

**12.8.1.** Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса, в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев не должна превышать.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки исключительно по критериям, указанным в конкурсной документации.

**12.8.2.** Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- а) цена договора, цена единицы продукции;
- б) срок исполнения заявки (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- в) условия оплаты товара, работ, услуг (отсрочка оплаты);
- г) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (гарантийный срок товара и т.п.);
- д) затраты на содержание и эксплуатацию товара;
- е) квалификация участника конкурса, в том числе:
  - обеспеченность материально-техническими ресурсами;
  - обеспеченность кадровыми ресурсами;
  - опыт участника конкурса;
  - наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- ж) срок, объем предоставления гарантии качества продукции (работ, услуг), либо иные условия, установленные в конкурсной документации.

**12.8.3.** При формировании критериев оценки в конкурсной документации учитываются следующие принципы:

- а) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);
- б) обязательно применение не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее:
  - при наличии двух критериев (в том числе цена) - 50 (пятьдесят) процентов (баллов);
  - при наличии трех и более критериев – 40 (сорок) процентов (баллов);

В составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание основного критерия.

**12.8.4.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

- а) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;
- б) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию, заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;
- в) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле определенной конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Комиссией, каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

**12.8.5.** На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляется итоговый протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- а) сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись закупочной Комиссией;
- б) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- в) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) заявителям на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- г) иная дополнительная информация.

**12.8.6.** Комиссия оформляет итоговый протокол о результатах конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

**12.8.7.** Протокол о результатах конкурса размещается в Единой информационной системе в течение трех дней со дня утверждения указанного протокола.

### **Статья 13. Открытый конкурс в электронной форме**

**13.1.** Под процедурой открытого конкурса в электронной форме понимается конкурентная закупочная процедура, являющаяся разновидностью торгов извещение о проведении которой и документация размещаются на ЭТП используемой Предприятием для проведения процедур закупки в ЭФ и в Единой информационной системе, и победителем которой признаётся Участник, который по заключению Закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Закупка товаров, работ, услуг с применением процедуры открытого конкурса в ЭФ проводится в случае необходимости определения поставщика товара, работы, услуги, где цена не является единственным критерием при его определении. Дополнительными критериями оценки могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- опыт поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;
- финансовые возможности;
- наличие квалифицированного персонала;
- наличие производственных мощностей;
- иные критерии, предусмотренные настоящим Положением и (или) конкурсной документацией.

Открытым конкурсом в ЭФ могут размещаться (включая но, не ограничиваясь): консалтинговые услуги; услуги связанные с разработкой проектно-сметной документации; услуги связанные с разработкой

научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ (товаров, услуг), концепций, стратегий и т.д.; услуги страхования; охранная деятельность; оценка уязвимости; закупка сложной технологической продукции и прочее.

Решение о проведении размещения заказа с использованием процедуры открытого конкурса в электронной форме, принимает Заказчик.

### **13.2. Подготовка извещения о проведении конкурса в электронной форме**

**13.2.1.** Извещение о проведении конкурса в электронной форме размещается Предприятием (Заказчик) в Единой информационной системе, и на электронной торговой площадке (ЭТП) не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

**13.2.3.** Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе, на ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе и на ЭТП внесенных изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

**13.2.4.** Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в электронной форме не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронном виде (если в извещении не предусмотрено иное).

По истечении срока отмены конкурса в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

Решение об отмене процедуры закупки размещается в Единой информационной системе и на ЭТП в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается отмененным с момента размещения решения о его отмене в единой информационной системе.

### **13.3. Конкурсная документация для проведения конкурса в электронной форме**

**13.3.1.** Для проведения конкурса в электронной форме Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

**13.3.2.** Конкурсная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП одновременно с извещением о проведении конкурса в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

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

**13.3.3.** Конкурсная документация содержит информацию согласно п. 5.7. настоящего Положения.

Заказчик вправе установить в конкурсной документации следующие требования:

- обладание Претендентом исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Предприятие приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- наличие у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за последние три года аналогичных услуг, товаров, работ (в размере не менее объема услуг, товара, работ) в соответствии с предметом заказа;
- сертификаты и иные документы, подтверждающие качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений), лицензии;
- наличие у Претендента квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологии;
- отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков Предприятия.

**13.3.4.** Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения в Единой информационной системе и на ЭТП извещения о проведении конкурса.

### **13.4. Подача заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

**13.4.1.** Для участия в открытом конкурсе в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

**13.4.2.** Претендент вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении каждого предмета открытого конкурса в электронной форме (лота).

**13.4.3.** Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме должна содержать (включая, но не ограничиваясь):

- 1) Согласие участника размещения заказа на поставку товара (работ, услуг);
- 2) Конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом конкурсе в электронной форме;
- 3) Может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.
- 4) Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;
- 5). Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;
- 6) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, которые предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;
- 7) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица;
- 8) Участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в любой момент с момента размещения в Единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом конкурсе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

**13.4.4.** Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме электронного документа в соответствии с регламентом и инструкциями ЭТП.

**13.4.5.** В течение дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

**13.4.6.** Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

**13.5. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

**13.5.1.** На ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и проводится заседание Комиссии в день и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса в электронной форме.

**13.5.2.** Секретарь Комиссии передает документы и сведения, представленные и содержащиеся в заявках участников на рассмотрение членам закупочной Комиссии.

**13.5.3.** Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество заявок, поданных на участие в данном конкурсе, наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для ИП и физического лица) каждого Претендента на участие в конкурсе, заявки которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

**13.5.4.** Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

**13.5.5.** В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

**13.5.6.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, либо по окончании срока подачи заявок на



участие в конкурсе была подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся (признается несостоявшимся в отношении отдельного лота).

### **13.6. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

**13.6.1.** Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

**13.6.2.** Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме не может превышать десяти рабочих дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в электронной форме.

**13.6.3.** Комиссия и/или созданная на основании решения Комиссии рабочая группа, в целях подтверждения заявленных сведений, вправе запросить у Участника конкурса оригиналы документов, представленных в электронном виде, входящих в состав конкурсной заявки.

**13.6.4.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме Комиссией в отношении Претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в конкурсе и признании его участником открытого конкурса в электронной форме;
- об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме.

**13.6.5.** В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме всех Претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, или о допуске к участию в открытом конкурсе в электронной форме и о признании участником открытого конкурса в электронной форме только одного Претендента, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме, конкурс признается несостоявшимся.

**13.6.6.** В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый конкурс в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в электронной форме в отношении этого лота.

**13.6.7.** Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**13.6.8.** Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе Претендента с обязательным обоснованием такого решения.

### **13.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме**

**13.7.1** Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса, в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

**13.7.2.** Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов, баллов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки исключительно по критериям, указанным в конкурсной документации.

**13.7.3.** Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

-квалификация участника конкурса, в том числе (включая, но не ограничиваясь):

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами;

в) опыт участника конкурса;

г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

- срок, объем предоставления гарантии качества продукции, либо иные условия, установленные в конкурсной документации.

При формировании критериев оценки в конкурсной документации необходимо учитывать следующие принципы:

а) сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);

б) обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее 50 (пятидесяти) процентов (баллов);

в) при наличии трех и более критериев – 40 (сорок) процентов (баллов);

г) в составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание критерия.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в конкурсе (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в конкурсе (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

3) итоговое рейтинговое значение участника конкурса рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле установленной в документации о проведении открытого конкурса в электронной форме.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

**13.7.4.** По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

1) Сведения об участниках конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной Комиссией;

2) О принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;

3) Наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для ИП и физических лиц) заявителям на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

4) Иная дополнительная информация касающаяся данной процедуры закупки.

5) Комиссия оформляет протокол о результатах конкурса в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется хранится в Предприятии.

6) Протокол о результатах конкурса размещается в Единой информационной системе и на ЭТП, в течение трех рабочих дней со дня утверждения указанного протокола.

#### **Статья 14. Открытый аукцион в электронной форме**

**14.1.** Открытый аукцион в электронной форме - способ Закупки, являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, если цена Договора (Договоров)

снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с порядком основного этапа Закупки (проведением аукционного торга), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Данный способ размещения заказа применяется и при реализации Предприятием товаров, работ, услуг. В этом случае открытый аукцион в электронной форме идет на повышение стоимости реализуемых Предприятием товаров, работ, услуг.

Решение о проведении размещения заказа с использованием процедуры открытого аукциона в электронной форме, принимает организатор торгов с учетом перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется исключительно в электронной форме.

Процедура закупки способом открытого аукциона в электронной форме не ограничивает предмет закупки.

Победителем аукциона в электронной форме признается участник, предложивший наилучшую цену договора, при соответствии всем требованиям аукционной документации.

#### **14.2. Подготовка извещения о проведении аукциона в электронной форме**

**14.2.1.** Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается Предприятием (Заказчик) в Единой информационной системе и ЭТП не менее, чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**14.2.2.** Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) Способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);
- 2) Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 4) Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) Сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 7) Дата и время проведения аукциона в электронной форме;
- 8) Шаг аукциона.

**14.2.3.** Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

**14.2.4.** Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме (если это предусмотрено в аукционной документации). Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме подлежит размещению Заказчиком в Единой информационной системе и ЭТП в течение дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме.

Заказчик не вправе отказаться от проведения аукциона после окончания приема заявок на участие в аукционе в электронной форме.

#### **14.3. Подготовка аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме**

**14.3.1.** Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик разрабатывает аукционную документацию.

**14.3.2.** Аукционная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе и ЭТП одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

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

**14.3.3.** Указанные в документации цена товаров, работ и услуг, а также срок поставки должны быть обоснованными.

**14.3.4.** Аукционная документация должна содержать (включая, но не ограничиваясь): сведения согласно п. 5.7. настоящего Положения.

Аукционная документация должна шаг аукциона.

Заказчик вправе установить в аукционной документации следующие требования:

- обладание Претендентом исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Предприятие приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- наличие у Претендента опыта оказания (поставки, выполнения) за последние три года аналогичных услуг, товаров, работ (в размере не менее объема услуг, товара, работ) в соответствии с предметом заказа;

- наличие сертификатов и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений), лицензии;
- наличие у Претендента квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологии;
- отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) реестре недобросовестных поставщиков Предприятия.

#### **14.4.Разъяснение положений аукционной документации для проведения аукциона в электронной форме**

**14.4.1.** Любое заинтересованное лицо, аккредитованное на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

При этом такой участник размещения заказа вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме в отношении данной процедуры закупки.

**14.4.2.** В течение трех дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса на разъяснения положений документации, Заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, в Единой информационной системе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

#### **14.5.Внесение изменений в аукционную документацию для проведения аукциона в электронной форме**

**14.5.1.** Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Изменение предмета аукциона не допускается.

**14.5.2.** В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются в Единой информационной системе и ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, такой срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

**14.5.3.** Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона в электронной форме и аукционную документацию, размещенными в Единой информационной системе и ЭТП в связи с чем, поданная им заявка признана Комиссией не соответствующей измененным требованиям документации.

#### **14.6. Подача заявок на участие в аукционе в электронной форме**

**14.6.1.**Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

**14.6.2.** Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей:

**14.6.2.1.** Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

- а) согласие участника размещения заказа на поставку товара (работ, услуг)
- б)конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме;
- в)может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

**14.6.2.2.** Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

- 1) Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

2) Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, которые предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

4) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица;

5) Участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения в Единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме до предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

**14.6.3.** Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, первой и второй части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно с соблюдением регламента работы ЭТП.

**14.6.4.** Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона (лота).

**14.6.5.** Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику, первую часть заявки на участие в аукционе.

**14.6.6.** Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

**14.6.7.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся (несостоявшимся в отношении отдельного лота)

#### **14.7. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме**

**14.7.1.** Закупочная Комиссия проверяет первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

**14.7.2.** Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

**14.7.3.** На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, аукционной Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе.

**14.7.4.** В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе в электронной форме всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в электронной форме, или о допуске к участию в аукционе в электронной форме и о признании участником аукциона в электронной форме только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

**14.7.5.** В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

**14.7.6.** На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, аукционной Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**14.7.7.** Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе с соответствующим

порядковым номером, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах Комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется Заказчиком оператору электронной площадки и размещается в Единой информационной системе.

#### **14.8. Проведения аукциона в электронной форме.**

**14.8.1.** В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

**14.8.2.** Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

**14.8.3.** Днем проведения аукциона в электронной форме является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме.

**14.8.4.** Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

**14.8.5.** «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной цены договора (цены лота).

**14.8.6.** При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

**14.8.7.** При проведении аукциона в электронной форме любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона», при условии соблюдения следующих требований:

а) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора равное предложению или большее, чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора равное нулю;

б) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

в) участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона.

**14.8.8.** От начала проведения аукциона в электронной форме на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

**14.8.9.** При проведении аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене договора. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора, обновляется автоматически с помощью программных и технических средств оператора электронной площадки. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств оператора электронной площадки, завершается.

**14.8.10.** В течение десяти минут с момента завершения открытого аукциона в электронной форме любой участник аукциона вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона».

**14.8.11.** Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение тридцати минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в

аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

**14.8.12.** В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, оператор электронной площадки обязан направить Заказчику, такой протокол и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, поданных участниками аукциона в электронной форме, предложения о цене договора которых при ранжировании получили порядковые номера. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление участникам аукциона.

**14.8.13.** В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона в электронной форме ни один из участников аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора аукцион признается несостоявшимся. В течение тридцати минут после окончания указанного времени оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его Заказчику. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора.

**14.8.14.** Любой участник аукциона в электронной форме после размещения на электронной площадке протокола вправе направить оператору электронной площадки запрос о разъяснении результатов аукциона. Оператор электронной площадки в течение двух рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

#### **14.9. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме**

**14.9.1.** Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Заказчику оператором электронной площадки на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

**14.9.2.** Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме.

**14.9.3.** Срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме не может превышать трех дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

**14.9.4.** В случае принятия решения о соответствии заявок на участие в аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, поданных всеми участниками аукциона, принявшими участие в аукционе, решения о соответствии более одной заявки, закупочной Комиссией оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной Комиссии.

**14.9.5.** Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, которые ранжированы по цене предложений участников аукциона и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе, решение о несоответствии заявок на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе, с обоснованием принятого решения о несоответствии участника размещения заказа, положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе, сведения о решении каждого члена Комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в аукционе требованиям, установленным документацией об аукционе. В течение трех дней, следующих за днем подписания протокола, протокол размещается Заказчиком на электронной площадке.

**14.9.6.** Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об аукционе в электронной форме, признается победителем аукциона в электронной форме.

**14.9.7.** В случае если аукцион признан несостоявшимся (признан несостоявшимся в отношении отдельного лота) в связи с тем, что только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, был признан участником аукциона, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с единственным участником, либо повторно разместить заказ.

#### **Статья 15. Запрос котировок**

**15.1.** Запрос котировок – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).
- Предприятие считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Предприятия проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

Процедура закупки способом запроса котировок не ограничивает предмет закупки.

**15.2.** Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в Единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются в Единой информационной системе по общему правилу не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок. Извещение о закупке и Документация о закупке могут быть размещены в Единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) Рабочих дней до дня окончания срока предоставления Заявок, в случаях:

- если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;

-когда Предприятие, являясь соисполнителем/исполнителем поставщиком/подрядчиком) / субисполнителем (субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, приобретает товары, работы, услуги, необходимые для выполнения Предприятием своих обязательств и размещение Извещения о закупке и Документации о закупке на больший срок может повлечь просрочку выполнения Предприятием обязательств, предусмотренных соответствующим соглашением;

- в иных случаях, при которых не представляется возможным разместить Извещение о закупке и Документацию о закупке в Единой информационной системе на больший срок (по согласованию с функциональным подразделением Предприятия, уполномоченным на управление закупками).

Если документация по запросу котировок не составляется в виде отдельного документа, к извещению о проведении запроса котировок прикладываются проект договора, техническое задание, форма котировочной заявки, иные формы и документы по усмотрению Заказчика.

**15.3.** Документация по запросу котировок размещается Заказчиком в Единой информационной системе одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Единая информационная система является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса котировок. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные в Единой информационной системе разъяснения и изменения документации по запросу котировок, информацию о принятых в ходе запроса котировок решениях.

#### **15.4. Разъяснение положений документации по запросу котировок**

Каждый Претендент вправе направить на бумажном носителе по адресу, указанному в документации по запросу котировок, запрос о разъяснении положений документации.

Разъяснения положений документации направляются в письменной форме или в форме электронного документа по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются в Единой информационной системе. Запросы о разъяснении положений документации о запросе котировок, поступившие позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема котировочных заявок, указанного в документации о запросе котировок, не рассматриваются.

#### **15.5. Внесение изменений в документацию по запросу котировок.**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе котировок, документацию о запросе котировок не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

Изменения, вносимые в извещение о запросе котировок, документацию о запросе котировок размещаются в Единой информационной не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок, таким образом, чтобы Претенденты на участие в запросе котировок могли подать предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о закупке, размещенными в Единой информационной системе.

#### **15.6. Порядок подачи котировочных заявок**

Претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.



Заявка подается на бумажном носителе в запечатанном виде с указанием на конверте темы запроса котировок.

Заявка должна быть подписана Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом, и скреплена печатью Претендента (для юридических лиц).

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Проведение переговоров между Заказчиком и Претендентом в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

Котировочные заявки, поданные с превышением установленных пределов по цене или после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не принимаются и не рассматриваются.

Претендент вправе отозвать свою заявку до момента рассмотрения котировочных заявок, направив Заказчику уведомление об отзыве заявки. В случае если было установлено требование обеспечения на участие в запросе котировок, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства указанному Претенденту в течение десяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, по решению Комиссии, Заказчиком заключается договор с таким участником. Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок не более чем на 3 (три) рабочих дня, если подана только одна котировочная заявка. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается в Единой информационной системе.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчик может заключить договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе повторно разместить процедуру закупки. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

### **15.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

**15.7.1.** Комиссия в течение не более чем десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Заседание Комиссии по рассмотрению котировочных заявок проводится без присутствия участников и/или их представителей.

При необходимости Комиссия создает рабочую группу, которая рассматривает заявки на соответствие требованиям, указанным в техническом задании. По результатам рассмотрения заявок оформляется протокол рабочей группы. При этом Комиссия рассматривает оценки и рекомендации, указанные в протоколе рабочей группы, однако может принимать любые самостоятельные решения.

**15.7.2.** Комиссия не рассматривает котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

**15.7.3.** Если принято решение о проведении переторжки, закупочная Комиссия сообщает об этом участникам с указанием срока предоставления новой цены товаров, работ, услуг. После объявления переторжки участники запроса котировок вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока письма с указанием сниженной цены, но без изменения других условий котировочной заявки.

**15.7.4.** Победителем в проведении запроса котировок признается Претендент, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении (документации) о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

**15.7.5.** Результаты рассмотрения котировочных заявок отражаются в протоколе, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной Комиссии.

Протокол размещается Заказчиком размещенными в Единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

### **Статья 16. Запрос котировок в электронной форме**

**16.1.** Запрос котировок в электронной форме – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, в соответствии с критерием и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Закупка данным способом может осуществляться Предприятием, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Предприятию важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).
- Предприятие считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Предприятия проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

Процедура закупки способом запроса котировок не ограничивает предмет закупки.

### **16.2. Подготовка извещения о проведении запроса котировок в электронной форме**

**16.2.1.** Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются в Единой информационной системе по общему правилу не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

Извещение о закупке и Документация о закупке могут быть размещены в Единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) Рабочих дня до дня окончания срока предоставления Заявок, в случаях:

- если начальная максимальная цена Договора (Договоров) не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей;
- когда Предприятие, являясь соисполнителем/исполнителем поставщиком/подрядчиком) / субисполнителем (субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту, приобретает товары, работы, услуги, необходимые для выполнения Предприятием своих обязательств и размещение Извещения о закупке и Документации о закупке на больший срок может повлечь просрочку выполнения Предприятием обязательств, предусмотренных соответствующим соглашением;
- в иных случаях, при которых не представляется возможным разместить Извещение о закупке и Документацию о закупке в Единой информационной системе на больший срок (по согласованию с функциональным подразделением Предприятия).

**16.3.** Для проведения процедуры запроса котировок в электронной форме Заказчик разрабатывает конкурсную документацию.

Конкурсная документация размещается Заказчиком в Единой информационной системе одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

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

Документация о проведении запроса котировок в электронной форме должна содержать следующее:

**16.3.1.** форму запроса котировок в электронной форме, в которой должно быть отражено согласие Участника на все условия, установленные Заказчиком;

**16.3.2** наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика, номер контактного телефона Заказчика;

**16.3.3.** предмет размещаемого заказа (наименование и количество закупаемой продукции, наименование и объем работ, услуг), его начальная стоимость, которая не может быть превышена, условия оплаты, условия и сроки поставки продукции, место поставки товара (выполнения работ, оказание услуг), комплектация, качество, гарантийные обязательства, необходимость монтажа и т.д.;

**16.3.4.** условия участия в процедуре запроса котировок в электронной форме, требования к продукции (техническое задание);

**16.3.5.** проект договора;

### **16.4. Размещение запроса котировок в электронной форме.**

Запрос котировок в электронной форме размещается в электронном виде на ЭТП не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания срока подачи котировочных заявок:

При проведении запроса котировок в электронной форме Предприятием, сведения о запросе котировок в электронной форме размещается в соответствии с регламентом ЭТП.

### **16.5. Подача котировочных заявок Участниками размещения заказа**

**16.5.1.** Для участия в процедуре размещения заказа способом запроса котировок в электронной форме Участник размещения заказа должен зарегистрироваться ЭТП;

**16.5.2.** Участники размещения заказа, зарегистрированные на ЭТП, в сроки, указанные в извещении о проведении запроса котировок, подают котировочные заявки в электронном виде, оформленные в соответствии с регламентом ЭТП и приложенной к запросу котировок в электронной форме документацией, к которой прилагают, все необходимые документы;

Предложения, оформленные с отступлением от требований Заказчика и/или поступившие после «крайнего срока подачи запроса котировок в электронной форме», не рассматриваются и отклоняются.

## **16.6. Проведение заседаний Комиссии с принятием решений о результатах запроса котировок в электронной форме**

**16.6.1.** Комиссия в течение 5-ти рабочих дней после «крайнего срока подачи котировочных заявок» рассматривает поступившие котировочные заявки Участников размещения заказа на предмет соответствия условиям и требованиям, указанным в запросе котировок в электронной форме.

По результатам рассмотрения принимается решение по определению победителя.

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется Комиссией исключительно по ценовому критерию при полном соответствии заявок требованиям документации.

Победителем запроса котировок в электронной форме признается Участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

**16.6.2.** По результатам заседания Комиссии составляется протокол, в который заносятся сведения о всех Участниках размещения заказа и предложенных ими ценах, соответствующих условиям и требованиям, указанным в запросе котировок в электронной форме. Особые мнения членов Комиссии фиксируются в протоколе. Протокол о результатах процедуры размещается в Единой информационной системе и на ЭТП в течение трех рабочих дней со дня утверждения указанного протокола.

**16.6.3.** Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся если:

- на момент окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки.
- на момент окончания приема котировочных заявок подано предложения от одного Участника размещения заказа;
- после рассмотрения котировочных заявок на предмет их соответствия условиям и требованиям остался только один Участник размещения заказа;

## **Статья 17. Запрос предложений**

**17.1.** Запрос предложений - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Процедура закупки способом запроса предложений не ограничивает предмет закупки.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика, Уполномоченную организацию соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

**17.2.** Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи предложений.

### **17.3. Подготовка документации по запросу предложений**

Документация по запросу предложений размещается Заказчиком в Единой информационной системе одновременно с извещением и должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

### **17.4. Предоставление документации по запросу предложений**

Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу предложений в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

Единая информационная система является единственным официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях.

#### **17.5. Разъяснение положений документации по запросу предложений.**

Каждый Претендент вправе направить на бумажном носителе по адресу, указанному в документации запроса предложений, запрос о разъяснении положений документации.

Разъяснения положений документации направляются в письменной форме или в форме электронного документа по адресу, указанному в запросе, в течение одного рабочего дня с момента получения запроса, и размещаются в Единой информационной системе не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений. Запросы о разъяснении положений документации о запросе предложений, поступившие позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

#### **17.6. Внесение изменений в документацию по запросу предложений**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи предложений.

Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока подачи предложений, таким образом, чтобы Претенденты на участие в запросе предложений могли подать предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

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

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

В случае если установлено требование обеспечения на участие в закупке, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения, в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

#### **17.8. Подача предложений**

Претендент подает предложение в письменной форме в соответствии с порядком и требованиями, установленными в документации.

Все листы предложения должны быть прошиты и пронумерованы, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным Претендентом. Предложение должно содержать описание документов,

Каждое предложение, поступившее в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок в порядке поступления предложений. Запись регистрации предложения должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. Принимающий предложение вправе требовать предъявления лицом, доставившим предложение, документа, удостоверяющего его личность. По требованию Претендента выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени её получения.

Претендент вправе подать только одно предложение по проводимой процедуре запроса предложений (лоту), которое не может быть впоследствии изменено в сроки проводимой процедуры выбора победителя запроса предложений. Внесение изменений в предложение не допускается.

Претендент вправе отозвать свое предложение до момента рассмотрения предложений, направив Заказчику уведомление об отзыве предложения. В случае, если было установлено требование обеспечения на участие в запросе предложения, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства указанному Претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве предложения.

#### **17.9. Рассмотрение предложений**

17.9.1. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

При необходимости к рассмотрению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика, которое рассматривает предложения на соответствие требованиям, указанным в

техническом задании. По результатам рассмотрения предложений оформляется служебная записка. При этом Комиссия рассматривает рекомендации, указанные в служебной записке, однако может принимать любые самостоятельные решения.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией в отношении Претендентов, подавших предложения, принимается решение о допуске Претендента к участию в запросе предложений либо об отказе в допуске, с указанием положений документации, которым не соответствует участник запроса предложений или его предложение.

Результаты рассмотрения предложений отражаются в протоколе рассмотрения предложений, который составляется в день окончания рассмотрения предложений и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших предложения, решение о допуске к участию в запросе предложений либо об отказе в допуске с обязательным обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения предложений размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Претендентам, подавшим предложения, уведомления о принятых Комиссией решениях не направляются.

#### **17.10. Оценка и сопоставление предложений**

Оценка и сопоставление предложений, определение победителя запроса предложений проводится в порядке, указанном в п. 12.8 настоящего Положения.

### **Статья 18. Запрос предложений в электронной форме**

**18.1.** Запрос предложений в электронной форме - способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

Процедура закупки способом запроса предложений в электронной форме не ограничивает предмет закупки.

**18.2.** Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи предложений.

#### **18.3. Подготовка документации по запросу предложений в электронной форме**

Документация по запросу предложений в электронной форме размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП

#### **18.4. Разъяснение положений документации по запросу предложений в электронной форме.**

**18.4.1.** Любое заинтересованное лицо, аккредитованное на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение запроса предложений в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации запроса предложений в электронной форме.

При этом такой участник размещения заказа вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации запроса предложений в электронной форме в отношении данной процедуры закупки. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику.

**18.4.2.** Заказчик размещает разъяснение положений документации запроса предложений в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, в Единой информационной системе при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в запроса предложений в электронной форме. Разъяснение положений документации запроса предложений в электронной форме не должно изменять ее суть.

#### **18.5. Внесение изменений в документацию по запросу предложений в электронной форме.**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в извещение о запросе предложений в электронной форме, и в документацию о запросе предложений в электронной форме не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи предложений.

Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений в электронной форме размещаются в Единой информационной системе и на ЭТП в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, но не позднее, чем за один

рабочий день до окончания срока подачи предложений, таким образом, чтобы Претенденты на участие в запросе предложений могли подать предложения с учетом внесенных изменений. При этом общий срок подачи заявок не изменяется.

Заказчик не несет ответственности в случае, если Претендент не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию о закупке, размещенными в Единой информационной системе и на ЭТП

#### **18.6. Отказ от проведения запроса предложений в электронной форме**

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в электронной форме на любой стадии его проведения до момента заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений в электронной форме размещается Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

#### **18.7. Подача предложений**

**18.7.1.** Для участия в запросе предложений в электронной форме участник размещения заказа, аккредитованный на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе предложений в электронной форме.

**18.7.2.** Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме электронного документа в соответствии с регламентом и инструкциями ЭТП.

**18.7.3.** Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в отношении каждого предмета конкурса (лота).

**18.7.4.** В течение дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, оператор электронной площадки направляет Заказчику заявку на участие в запросе предложений в электронной форме.

**18.7.5.** Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в электронной форме не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

#### **18.8. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме**

**18.8.1.** На ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и проводится заседание Комиссии в день и в месте, указанном в извещении.

**18.8.2.** Секретарь Комиссии передает документы и сведения, представленные и содержащиеся в заявках участников на рассмотрение членам закупочной Комиссии.

**18.8.3.** Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, которые поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество заявок, поданных на участие в данном запросе предложений, наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для ИП и физического лица) каждого Претендента на участие, заявки которого поступили в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

**18.8.4.** Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола.

**18.8.5.** В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки данного Претендента, поданные в отношении данного лота, Комиссией не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

**18.8.6.** В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, запрос признается несостоявшимся (признется несостоявшимся в отношении отдельного лота).

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

**18.9.1.** Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

**18.9.2.** Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме не может превышать десяти рабочих дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений в электронной форме.

**18.9.3.** Комиссия и/или созданная на основании решения Комиссии рабочая группа, в целях подтверждения заявленных сведений, вправе запросить у Участника запроса предложений в электронной форме оригиналы документов, представленных в электронном виде, входящих в состав конкурсной заявки.

**18.9.4.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Комиссией в отношении Претендентов, подавших заявки, принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в запросе предложений и признании его участником запроса предложений в электронной форме;
- об отказе в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме.

**18.9.5.** В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений в электронной форме всех Претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, или о допуске к участию в запросе предложений в электронной форме и о признании участником запроса предложений в электронной форме только одного Претендента, подавшего заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, запрос предложений признается несостоявшимся.

**18.9.6.** В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений в электронной форме в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято относительно только одного Претендента, подавшего заявку на участие в запросе предложений в электронной форме в отношении этого лота.

**18.9.7.** Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, который составляется в день окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком в Единой информационной системе и на ЭТП не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**18.9.8.** Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, решение о допуске к участию в запросе предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений Претендента с обязательным обоснованием такого решения.

#### **18.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме**

**18.10.1** Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, поданных Претендентами, признанными участниками запроса предложений, в соответствии с критериями оценки, изложенными в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации.

**18.10.2.** Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов, баллов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в к запросе предложений, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки исключительно по критериям, указанным в документации.

**18.10.3.** Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть (включая, но не ограничиваясь):

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- квалификация участника запроса предложений, в том числе (включая, но не ограничиваясь):
  - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
  - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
  - в) опыт участника конкурса;

г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

- срок, объем предоставления гарантии качества продукции, либо иные условия, установленные в конкурсной документации.

При формировании критериев оценки в конкурсной документации необходимо учитывать следующие принципы:

- сумма всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов);

- обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора», значимостью не менее 50 (пятидесяти) процентов (баллов);

- при наличии трех и более критериев – «цена договора», значимостью не менее 40 (сорок) процентов (баллов);

- в составе каждого критерия допускается применение подкритериев, раскрывающих содержание критерия.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием рейтингового метода, учитывая следующее:

1) присвоение рейтинговых мест осуществляется по каждому критерию отдельно по мере убывания выгоды предложений;

2) первое рейтинговое место присваивается лучшему показателю по критерию, последнее – худшему. Максимальное количество рейтинговых мест равно количеству оцениваемых заявок на участие в запросе предложений (лоте). В случае равенства показателей по критерию заявкам на участие в запросе предложений (лоте) присваиваются одинаковые рейтинговые места, при этом количество рейтинговых мест соответственно уменьшается;

3) итоговое рейтинговое значение участника запросе предложений рассчитывается после суммирования рейтинговых мест, набранных таким участником по каждому из критериев с учетом их значимости, по формуле установленной в документации о проведении запросе предложений в электронной форме.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, набравшей по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запросе предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

**18.10.4.** По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в электронной форме оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в котором должны содержаться следующие сведения:

1) сведения об участниках запроса предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись Закупочной Комиссией;

2) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;

3) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для ИП и физических лиц) заявителям на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера;

4) иная дополнительная информация касающаяся данной процедуры закупки.

**18.10.5.** Комиссия оформляет протокол о результатах запроса предложений в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

**18.10.6.** Протокол о результатах запроса предложений размещается в Единой информационной системе и на ЭТП, в течение трех рабочих дней со дня утверждения указанного протокола.

### **Статья 19. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

**19.1.** Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю.



**19.2.** Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

**19.2.1.** Закупка товаров, работ, услуг в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Предприятия вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

**19.2.2.** Закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного поставщика, подрядчика, исполнителя. Критерием, позволяющим осуществлять Закупку в соответствии с настоящим пунктом, является, в том числе, один из следующих:

**19.2.2.1.** Товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

**19.2.2.2.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**19.2.2.3.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг, установленных п. 19.2.2.1. настоящего Положения, является единственным официальным дилером поставщика, подрядчика, исполнителя, указанных товаров, работ, услуг.

**19.2.2.4.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является единственным поставщиком, подрядчиком исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика, подрядчика, исполнителя из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

**19.2.2.5.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии.

**19.2.2.6.** Договор заключается Предприятием по результатам торгов (иных процедур), в которых Предприятие принимало участие, в том числе торгов (иных процедур) на право заключения договора.

**19.2.2.7.** Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

**19.2.3.** Когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность и взаимосвязь с первоначальной закупкой с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками не превышает 30 (тридцати) процентов первоначального объема (в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям) с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым. Ограничение в 30% может быть снято только по согласованию с директором.

**19.2.4.** В случаях необходимости увеличения более чем на 30 (тридцать) процентов от стоимости всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, такие изменения допускаются исключительно по особому решению Комиссии, при условии предоставления аргументированного обоснования необходимости такого увеличения организатором размещения заказа, согласованного с директором и резолюцией председателя Комиссии о включении в повестку очередного заседания.

**19.2.5.** Продление срока действия договора заключенного ранее по фиксированным ценам за единицу продукции, услуги, работы, осуществляется по согласованию с генеральным директором;

**19.2.6.** Осуществляется закупка у поставщика, определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации, или Указом Главы Республики Крым;

**19.2.7.** Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

**19.2.8.** Осуществляется закупка на сумму, не превышающую сто тысяч рублей.

**19.2.9.** При приобретении товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее), в

случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**19.2.10.** Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными Предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

**19.2.11.** Осуществляется оказание услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

**19.2.12.** Осуществляется приобретение материальных носителей, в которых выражены объекты интеллектуальной собственности в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу.

**19.2.13.** Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе нотариусами, адвокатами;

**19.2.14.** Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю над разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ авторами проекта;

**19.2.15.** Осуществляется расходование денежных средств, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

**19.2.16.** Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения;

**19.2.17.** Возникла потребность в получении банковских гарантий;

**19.2.18.** Возникла потребность заключения договора с кредитной организацией (Банком) направленная на целевое и экономически эффективное расходование денежных средств и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;

**19.2.19.** Предприятие является исполнителем по заключенному договору, для исполнения которого необходимо осуществить закупку продукции;

**19.2.20.** Осуществляются обязательные платежи, установленные законом (налоги, сборы, пошлины), штрафы, пени, неустойки по заключенным договорам, а также выплачиваемые в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов;

**19.2.21.** Оказание услуг мобильной и оптоволоконной связи;

**19.2.22.** Возникла потребность в направлении работников Предприятия на курсы по повышению квалификации;

**19.2.23.** Осуществляется заключение договора об оказании услуг нотариусом

**19.2.24.** Осуществляется заключение договора об оказании услуги по обучению, повышению квалификации работников Предприятия, (семинары, конференции, дополнительное обучение); осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Предприятия в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах.

**19.2.25.** В случае, если закупка должна быть проведена в кратчайшие сроки (аварийность объекта, неотложная закупка по иным срочным основаниям).

**19.2.26.** Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Предприятия, в том числе:

- об открытии и ведении банковского счета;
- об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- об организации зарплатных проектов;
- о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;
- об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Предприятия;
- прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Предприятия.

**19.2.27.** Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, Закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

**19.3.** Извещение о закупке и Документация о закупке могут размещаться Предприятием в Единой информационной системе, как до, так и после заключения Договора (Договоров), но в любом случае не позднее 10 (десяти) дней с даты заключения Договора (Договоров).

#### **Статья 20. Особенности проведения закрытой формы закупки**

При проведении закрытой формы закупки применяются положения о проведении открытой формы закупки с учетом особенностей настоящего подраздела.

В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее — закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.

Закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме при наличии несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции в случае, если документация о закупке содержит сведения, составляющие государственную тайну и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

Закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

- размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке;

- по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в Единой информационной системе;

- закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в Единой информационной системе;

- прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика. В этом случае Заказчик может потребовать, чтобы участники конкурса до получения конкурсной документации заключили с ним соглашение о конфиденциальности.

При проведении закрытой формы закупки извещение о проведении закупки не требуется. Документация о закупке и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения документации не подлежат размещению в Единой информационной системе. Заказчик, заранее, не позднее чем в срок, указанный в настоящем Положении для размещения извещения при проведении процедур в открытой форме, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытой закупке лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытой формы закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные извещением о проведении соответствующего способа закупки.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытой форме закупки, рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

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

Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой формы закупки, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой формы закупки, не подлежит опубликованию в Единой информационной системе.

#### **Статья 21. Порядок проведения переторжки**

Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается Комиссией.

При проведении переторжки допущенным участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих заявок путем улучшения первоначальных (указанных в

заявке) отдельных условий (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса и др.), указанных в приглашении к переторжке, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с условиями, указанными в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в документации о закупке.

Заказчик приглашает всех допущенных участников закупки путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса и др.).

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

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

Заседание Комиссии по вскрытию конвертов (рассмотрению документов) с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов (рассмотрения заявок, предложений), поступивших на процедуру закупки, с оформлением протокола и его размещением в Единой информационной системе в такие же сроки.

После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной закупки документацией о закупке.

## **Статья 22. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора для отдельной закупки или ряда взаимосвязанных закупок**

### **22.1. Общие положения**

В целях оказания гуманитарной помощи, ликвидации последствий чрезвычайных и аварийных ситуаций природного или техногенного характера, а так же для нескольких закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, Заказчик вправе провести предварительный отбор участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее также - предварительный отбор). По результатам предварительного отбора составляется перечень поставщиков, включающий в себя участников размещения заказа, прошедших предварительный отбор, в целях размещения у них заказа на поставку указанных товаров, выполнение работ либо оказание услуг для нужд Заказчиков путем проведения конкурентных процедур.

Срок действия результатов такого предварительного отбора может быть не более 12 (двенадцати) месяцев, а в особых случаях по решению генерального директора не более 2 (двух) лет со дня подведения его итогов, при этом конкретный срок действительности его результатов указывается в извещении и документации по предварительному отбору. Перечень поставщиков, как правило, подлежит ежегодному обновлению путем проведения предварительного квалификационного отбора. В случае, если до дня проведения предварительного отбора в перечне поставщиков остался один участник размещения заказа, перечень поставщиков подлежит обновлению не позднее чем через сорок пять дней со дня исключения предпоследнего участника размещения заказа из такого перечня.

Перечень товаров, работ, услуг, для которых проводится предварительный отбор участников, устанавливается Заказчиком в соответствии с внутренним регламентом. При этом, если вследствие непреодолимой силы возникла потребность в товарах, работах, услугах, не предусмотренных таким перечнем, и применение иных способов размещения заказа нецелесообразно в связи с затратой времени, размещение заказа осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Квалификационный отбор не является закупкой и не накладывает обязательств по заключению договора.

Квалификационный отбор является дополнительным элементом и представляет собой предварительный отбор потенциальных квалифицированных участников, с участием которых в

дальнейшем будет произведена процедура закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Квалификационный отбор проводится в открытой форме. Дальнейшее участие в конкурентной процедуре закупки, могут принимать только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора.

Обеспечение заявки на участие в предварительном квалификационном отборе не предусматривается.

## **22.2.Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора**

**22.2.1.** При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении должно содержаться:

- указание на процедуру - квалификационный отбор, а также способ и форму последующей закупочной процедуры или ряда процедур;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора, предполагаемой цене договора (если определена) и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
- сведения о сроках подведения итогов отбора;
- указание на право организатора отказаться от проведения последующей стадии закупки;
- предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
- иные сведения по усмотрению Заказчика.

**22.2.2.** Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещается в том же порядке, что и извещение о проведении предполагаемой по итогам предварительного квалификационного отбора закупочной процедуры с учетом следующих особенностей:

- извещение о проведении предварительного квалификационного отбора размещается в Единой информационной системе не менее чем за 10 рабочих дней.

## **22.3. Документация о проведении квалификационного отбора**

Документация размещается в Единой информационной системе одновременно с извещением о проведении предварительного отбора отбором.

Квалификационная документация должна содержать:

- сведения о правах, которые получают участники, прошедшие квалификационный отбор;
- способ и форму последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу квалификационной заявки;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;
- порядок проведения квалификационного отбора;
- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
- порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор;
- иную информацию по усмотрению Заказчика.

Документация о проведении предварительного отбора может предусматривать фиксацию единичных цен (расценок) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В этом случае в документации фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а участники в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).

## **22.4.Разъяснение условий документации, изменение условий, продление срока проведения, отказ от проведения квалификационного отбора**

Разъяснение условий квалификационной документации, изменение условий квалификационного отбора, продление срока проведения квалификационного отбора осуществляется в соответствии с порядком предусмотренным документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

Решение об отказе от проведения квалификационного отбора может быть принято Заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания подачи заявок. Информация об отказе должна быть размещена организатором квалификационного отбора в Единой информационной системе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе.

#### **22.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.**

Комиссия в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе рассматривает представленные заявки. Комиссия вправе потребовать от участников представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в предварительном отборе. При этом не допускается изменение заявки на участие в предварительном отборе. Не допускается изменение требований к участникам, предусмотренных извещением и документацией о проведении предварительного отбора.

Результаты рассмотрения заявок отражаются в протоколе подведения итогов предварительного отбора, который составляется в день рассмотрения заявок и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- наименование предварительного отбора;
- перечень Претендентов, подавших заявки;
- о принятом в отношении указанных лиц решении;

Протокол подведения итогов квалификационного отбора размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

По результатам квалификационного отбора составляется перечень поставщиков, в который включаются участники размещения заказа, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков. Перечни поставщиков составляются в соответствии с видами товаров, работ, услуг, соответственно поставку, выполнение, оказание которых могут осуществить такие участники.

Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника в случае:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в его заявке;
- если участник на момент размещения процедуры закупки престал соответствовать требованиям проведенного предварительного квалификационного отбора;
- если участник два и более раза за срок действия итогов предварительного квалификационного отбора отказался от участия в процедуре закупки проводимой по его результатам.

#### **22.6. Особенности процедуры закупки проводимой по результатам предварительного квалификационного отбора**

При проведении закупки по итогам предварительного квалификационного отбора, Заказчик обязан пригласить всех участников, включенных в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения. В извещении, размещаемом в Единой информационной системе указывается, что к участию в процедуре закупки приглашаются участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора.

Заявки от Претендентов, не прошедших или не проходивших установленный квалификационный отбор, не принимаются.

Заказчик в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

### **Статья 23. Последствия признания Закупки несостоявшейся**

**23.1.** Если Закупка признана несостоявшейся, Предприятие вправе по своему усмотрению:

**23.1.1.** отказаться от осуществления Закупки;

**23.1.2.** осуществить Закупку повторно, не изменяя способ Закупки и сведения о Закупке, корректировка которых влечёт необходимость изменения плана закупки товаров, работ, услуг, кроме сведений о сроках, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;

**23.1.3.** продлить срок предоставления Заявок не менее чем на 15 (Пятнадцать) дней в случае проведения конкурса или аукциона, или не менее чем на 5 (Пять) рабочих дней в случае проведения запроса предложений, запроса котировок, с обязательным направлением приглашения поучаствовать в

соответствующей закупке не менее чем трем поставщикам, подрядчикам или исполнителям, осуществляющим поставки соответствующих товаров, выполняющим соответствующие работы, оказывающим соответствующие услуги, в том числе приглашения могут быть направлены тем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), с которыми Предприятие имеет успешный опыт взаимодействия, при этом Предприятие вправе изменить сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов закупки (если это необходимо). Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки, указанное в настоящем пункте может быть принято только в случае, если не подано ни одной заявки или все заявки отозваны. В случае если Закупка проводилась способом Запроса предложений в упрощенной форме или способом Запроса котировок в упрощенной форме, то продление срока подачи заявок осуществляется не менее чем на 3 (Три) рабочих дня. Решение о продлении срока подачи заявок и изменении сроков других этапов закупки отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии, который размещается в Единой информационной системе;

**23.1.4.** осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки и любые сведения о Закупке, за исключением случая, указанного в пункте 23.1.5. Положения;

**23.1.5.** заключить договор с лицом, которое было признано единственным Участником Закупки (при его наличии) на основании пункта 19.2.27. настоящего Положения.

**23.2.** Одно из решений, предусмотренных в п. 23.1. настоящего Положения, принимается Закупочной комиссией.

### **Раздел 3. Заключительные положения**

#### **Статья 24. Порядок заключения и исполнения договоров**

**24.1.** Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, внутренними распорядительными документами Предприятия и условиями документации о закупке. В случае заключения договора по итогам проведения закупки, участниками которой являются только субъекты МСП, срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней от даты подведения итогов закупки, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика.

**24.2.** В случае уклонения победителя закупочной процедуры от подписания договора либо отстранения победителя Организатор закупки выполняет одно из действий:

а) проводит повторную процедуру закупки;

б) отказывается от заключения договора;

в) формирует протокол о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место, с указанием информации об уклонении победителя закупочной процедуры от подписания договора.

**24.3.** Условия заключаемого договора

**24.3.1.** Условия заключаемого договора определяются:

а) в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор;

б) в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной процедуры закупки путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и заявки единственного участника закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке;

в) в случае заключения договора по результатам состоявшейся неконкурентной закупки (закупки у единственного источника), путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и условий согласованных с лицом, с которым заключается договор.

**24.3.2.** Условия договора, заключаемого по результатам состоявшейся конкурентной закупки с ее победителем, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной конкурентной закупки, а также условиям протокола о результатах конкурса или аукциона (в случае проведения конкурса или аукциона).

**24.3.3.** Условия договора, заключаемого по результатам несостоявшейся конкурентной закупки с единственным участником конкурентной закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии конкурентной закупки.

**24.3.4.** Условия договора, заключаемого по результатам закупки у единственного источника, касающиеся наименования контрагента, предмета и цены договора, не должны противоречить утвержденному Плану закупок и/или решениям Закупочной комиссии.

**24.3.5.** Если иное прямо не предусмотрено в документации о закупке, при определении условий договора с победителем закупки используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае выявления их противоречия):

- а) Протокол о результатах закупки;
- б) Извещение о проведении закупки и Документация о закупке, со всеми дополнениями и изменениями;
- в) Заявка Победителя закупки со всеми дополнениями и разъяснениями

**24.4.** Отказ заказчика от заключения договора

**24.4.1.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, если такой отказ не противоречит законодательству.

**24.4.2.** Отказ от заключения договора должен быть оформлен в виде Уведомления об отказе, размещаемом в Единой информационной системе.

**24.5.** Уклонение участника от заключения договора

**24.5.1** Уклонением от заключения договора являются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, а именно:

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) неподписание лицом, с которым заключается договор, проекта договора в предусмотренный для этого в извещении о закупке и документации о закупке срок;
- в) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих положениям документации о закупке и (или) заявки такого участника;
- г) непредставление лицом, с которым заключается договор, обеспечения договора и/или документов, обязательных к предоставлению до заключения договора, если соответствующие требования были установлены в документации о закупке.

**24.5.2.** Факт уклонения от заключения договора оформляется Протоколом закупочной комиссии. Указанный в настоящем пункте Протокол закупочной комиссии размещается в Единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

**24.5.3.** При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, заказчик должен:

- а) удержать обеспечение заявки такого лица, если соответствующее требование было установлено в документации о закупке;
- б) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган.

**24.5.4.** При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

**24.5.5.** При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Предприятием решения о заключении договора с участником закупочной процедуры, занявшим следующее место, договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупочной процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закупочной процедуре и документации.

**24.5.6.** При уклонении победителя закупочной процедуры от заключения договора и при принятии Предприятием решения о заключении договора с участником, который дал предпоследнее предложение по цене договора, договор заключается по цене, предложенной таким участником.

**24.6.** По результатам проведения закупочной процедуры, в тексте проекта договора, находящегося в составе документации о закупке заполняются «пропуски» согласно предложению (заявке) победителя закупочной процедуры.

**24.7.** В случае если Предприятием было установлено требование обеспечения исполнения договора, то такое обеспечение должно быть представлено в течение 5 календарных дней с момента подписания договора. В случае непредставления обеспечения в указанный срок, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке (указанное основание расторжения договора в одностороннем порядке должно быть отражено в проекте договора, входящего в состав документации о закупке). Допустимыми формами обеспечения исполнения договора являются: залог денежных средств, безотзывная банковская гарантия.

**24.8.** При исполнении договора не допускается перемена поставщика (победителя закупочной процедуры) (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик)



является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

**24.9.** Цена договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, определяется на весь срок исполнения договора.

**24.10.** Договор (Договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

#### **Статья 25. Заключение дополнительных соглашений. Расторжение договора**

**25.1.** Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения условий договора может быть осуществлено в следующих случаях.

**25.1.1.** Заключение дополнительных соглашений возможно, если при исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком осуществляется поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре, без увеличения стоимости договора более чем на 30%;

**25.1.2** Заключение дополнительных соглашений возможно, если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации (Банка России);

**25.1.3.** Заключение дополнительных соглашений возможно при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации в ходе исполнения договора регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги, поставляемые в рамках договора, на размер повышения цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

**25.1.4** Заключение дополнительных соглашений возможно, если договором на выполнение строительно-монтажных работ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету (ССР), утвержденному Заказчиком;

**25.1.5.** Заключение дополнительных соглашений возможно, в случае перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

**25.1.6.** Заключение дополнительных соглашений возможно при продлении срока действия договора (но не более чем на 1 (один) год), если при исполнении договора выявилась невозможность поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ в срок, предусмотренный договором, не по вине поставщика (исполнителя);

**25.1.7.** Заключение дополнительных соглашений возможно при изменении объемов товаров, работ, услуг (но не более чем на 30 процентов в сторону увеличения по сравнению с указанным в первоначальном проекте договора) без изменения цен за единицу продукции и иных условий договора;

**25.1.8.** Заключение дополнительных соглашений возможно в случае увеличения объемов товаров (работ, услуг) не более чем на 30 процентов, не предусмотренных основным договором, но взаимосвязанных с ним, без выполнения которых невозможно качественно и в полном объеме исполнить обязательства по основному договору;

**25.1.9.** Заключение дополнительных соглашений возможно в случае достижения согласия сторон об уменьшении объема оказанных услуг и выполненных работ, количества поставленного товара;

**25.1.10.** Заключение дополнительных соглашений возможно в случае существенного изменения обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора (статья 451 Гражданского кодекса Российской Федерации);

**25.1.11.** Заключение дополнительных соглашений возможно в случае заключения долгосрочного договора и стоимость на следующий календарный год оформляется дополнительным соглашением, если такой порядок расчета стоимости определен договором;

**25.1.12.** Заключение дополнительных соглашений возможно в случае если поставка товаров, работ, услуг связана с действующим договором, но не предусмотрена им и при этом смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна и приведет к снижению качества выполняемых работ (оказываемых услуг), дополнительным затратам времени и средств Предприятия.

**25.1.13.** Заключение дополнительных соглашений возможно по согласованию Заказчика с поставщиком, в иных случаях, прямо не указанных в настоящей статье и не запрещённых законодательством Российской Федерации.

**25.2.** Согласование и заключение дополнительного соглашения производится в порядке, установленном настоящим Положением для основного договора и локальными нормативными актами Предприятия.

**25.3.** Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ, не поставленных товаров, не оказанных услуг выбрать иного контрагента, используя процедуры закупки, определенные настоящим Положением.

**25.4.** Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

#### **Статья 26. Реестр недобросовестных поставщиков**

**26.1.** Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе.

**26.2.** В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

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