



АО «Аэропорт Астрахань»

Положение «О закупке товаров, работ, услуг»

**УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
АО «Аэропорт Астрахань»
(Протокол от 09 апреля 2018г. № 99)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О закупке товаров, работ, услуг
для нужд АО «Аэропорт Астрахань»**

2018год

Стр. 1 из 90



Назначение	<p>Настоящее Положение «О закупке товаров, работ, услуг» (далее – Положение) разработано с целью регламентации закупочной деятельности при проведении закупок товаров, работ услуг для нужд акционерного общества «Аэропорт Астрахань» на основании и во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.</p> <p>Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок планирования проведения закупок, требования к документации о закупках, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения и изменения условий договора, способы закупки, порядок их подготовки и проведения, условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.</p>
Область применения	Сотрудники всех структурных подразделений АО «Аэропорт Астрахань» вне зависимости от должности
Перечень нормативной документации	В соответствии с «Реестром документов, регламентирующих деятельность Общества»



ОГЛАВЛЕНИЕ:

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
1	ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
1.1	Принятые сокращения	
1.2.	Термины и определения	
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2.1	Цели принятия настоящего Положения, отношения, регулируемые настоящим Положением, область применения	
2.2.	Цели и принципы закупок	
2.3.	Правовые основы осуществления закупок	
2.4	Информационное обеспечение закупок	
2.5	Планирование закупок	
2.6	Полномочия заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки	
2.7	Закупочная комиссия (комиссия по закупкам)	
2.8	Документация о закупке (закупочная документация)	
2.9	Требования к участникам закупки	
2.10	Условия допуска к участию и отстранение от участия в закупках	
2.11	Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств. Порядок заключения и исполнения договора	
3	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	26
3.1.	Конкурс на право заключения договора	
3.2	Извещение о проведении конкурса	
3.3.	Конкурсная документация	
3.4.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	
3.5.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	
3.6.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	
3.7.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	
3.8.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	
3.9.	Порядок заключения договора по результатам проведения конкурса	
3.10	Особенности проведения двухэтапного конкурса	
4.	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	34
4.1	Аукцион на право заключения договора	
4.2	Извещение о проведении аукциона	
4.3	Аукционная документация	
4.4	Порядок подачи заявок на участие в аукционе	
4.5	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	
4.6	Порядок проведения аукциона и определения победителя аукциона	
4.7	Порядок заключения договора по результатам проведения аукциона	
5	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	41
5.1	Запрос предложений на право заключения договора	
5.2	Извещение о проведении запроса предложений	



5.3	Документация о проведении запроса предложений	
5.4	Критерии оценки заявок (предложений) на участие в запросе предложений	
5.5	Порядок подачи заявок (предложений) на участие в запросе предложений	
5.6	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, определений победителя запроса предложений	
5.7	Порядок заключения договора по результатам проведения запроса предложений	
6	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК (ЦЕН)	51
6.1	Запрос котировок (цен) на право заключения договора	
6.2	Извещение о проведении запроса котировок (цен)	
6.3	Документация о проведении запроса котировок (цен)	
6.4	Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок (цен)	
6.5	Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (цен)	
6.6	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен), определений победителя запроса котировок (цен)	
6.7	Порядок заключения договора по результатам проведения запроса котировок (цен)	
6-1.	ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ	58
7.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)	69
8	ПРЯМАЯ МЕЛКАЯ ЗАКУПКА	74
9	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	75
10	ПЕРЕТОРЖКА	76
11	СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ	77
12	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК В КАЧЕСТВЕ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	78
13	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК С УЧАСТИЕМ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА	79
14	Порядок предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими организациями	82
15	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	83
16	<i>Приложение № 1. Перечень документов и сведений, необходимых для представления участниками закупки</i>	85



1. Термины, определения и сокращения

1.1. Принятые сокращения

Заказчик, Общество-АО «Аэропорт Астрахань»

Закон №223-ФЗ - Федеральный закон Российской Федерации от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон №44-ФЗ - Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Положение - Положение «О закупке товаров, работ, услуг».

1.2. Термины и определения

Аукцион - конкурентная процедура закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор, наиболее высокую цену договора.

День - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях.

Документация о закупке(далее также- **Закупочная документация**) - комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, процедуре закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок (предложений) участниками закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок (предложений) участников закупки, порядке выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с частью 10 статьи 4 Закона №223-ФЗ и настоящим Положением.

Единая информационная система в сфере закупок - (далее - единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет которого осуществляется закупка - АО Аэропорт Астрахань.

Закупка - приобретение товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Заказчика.

Закупочная комиссия (далее также - комиссия по закупкам)– коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.

Закупочная процедура (далее также – процедура закупки) – порядок действий Заказчика, направленных на определение поставщика/подрядчика/исполнителя, с целью заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями, установленными Законом №223-ФЗ, настоящим Положением и документацией о закупке.

Закрытые процедуры закупок – процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные поставщики (подрядчики, исполнители).

Запрос котировок (цен)- конкурентная процедура закупки без проведения торгов, на право заключения договора на поставку товара, выполнения работы, оказание услуги, победителем



которых признается участник закупок, предложивший наименьшую цену договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки без проведения торгов, на право заключения договора на поставку товара, выполнения работы, оказание услуги, победителем которой признается участник закупок, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур, в установленных настоящим Положением порядке и случаях.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки, предусмотренную Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

Конкурентная закупка (Тендер) - конкурентная форма отбора предложений на поставку товаров, оказание услуг или выполнение работ по заранее объявленным в закупочной документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Контракт (договор) заключается с победителем конкурентной закупки (тендера) — участником, подавшим предложение, соответствующее требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

Конкурентные переговоры – конкурентная процедура закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Обществом и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) 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.

Конкурс - конкурентная процедура закупки с проведением торгов, порядок проведения которой предусмотрен действующим законодательством РФ, на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, победителем которой признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

Недостоверные сведения - информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке либо документах, прилагаемых к ней.

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

Организатор закупочных процедур – юридическое лицо, привлекаемое на договорной основе с целью организации и проведения закупочных процедур в интересах Заказчика.

Параметры эквивалентности – минимально и/или максимально допустимые границы технических характеристик предлагаемой продукции, которые соответствуют требованиям Заказчика.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных



предложений участников конкурентных процедур с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

План закупки – сформированный заказчиком, и размещенный в единой информационной системе, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требования к форме такого плана» запланированный перечень закупок заказчика на календарный год.

Победитель закупки - участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с документацией о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) – участник процедуры закупки, с которым Заказчик заключил договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Прямая мелкая закупка - неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур и без принятия решения закупочной комиссии.

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (аэропортастрахань.рф).

Способ закупки - вид закупочной процедуры, установленный настоящим Положением и определяющий обязательные действия Заказчика при ее осуществлении.

Специализированная организация – юридическое лицо, осуществляющее функции по проведению процедур закупок, в соответствии с договором, заключенным с Заказчиком.

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный закупочной документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный закупочной документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный закупочной документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Участник закупки - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в настоящем Положении и документации о закупке, и принимают участие в закупочной процедуре.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Общие положения

2.1. Цели принятия настоящего Положения, отношения, регулируемые настоящим Положением, область применения

Положение «О закупке товаров, работ, услуг» разработано с целью регламентации закупочной деятельности при проведении закупок товаров, работ услуг для нужд (далее – закупки) субъекта естественных монополий - акционерного общества «Аэропорт Астрахань» на основании и во исполнение Закона №223-ФЗ и иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Положение устанавливает полномочия Заказчика, комиссии по закупкам, порядок



планирования проведения закупок, требования к документации о закупках, требования к участникам закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения и изменения условий договора, способы закупки, порядок их подготовки и проведения, условия их применения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Заказчик вправе передать все или часть функций по проведению закупки по договору специализированной организации. Заключение договора Заказчиком с такой специализированной организацией не требует предварительного проведения закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и осуществляется по решению, принятому закупочной комиссией в порядке, предусмотренном для проведения закупки у единственного поставщика.

В случае привлечения Заказчиком специализированной организации, последняя при осуществлении функций Заказчика по закупке товаров, работ, услуг обязана руководствоваться требованиями действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами Заказчика, регулирующими деятельность в области закупки.

Общество, выступающее Заказчиком товаров, работ, услуг по соглашению с другими организациями, которые осуществляют закупочную деятельность в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями о закупке, принятыми и действующими в таких организациях, если иное не предусмотрено в соответствующих положениях о закупке, вправе осуществлять закупки одноименных товаров, работ, услуг путем проведения совместной закупки. Права, обязанности и ответственность Общества и таких заказчиков при проведении совместных закупок и порядок проведения совместных закупок определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и действующими положениями о закупке.

В случае проведения совместной закупки Общество вправе выступить организатором совместных закупок – то есть лицом, которому другие заказчики по заключенному между ними соглашению передали часть своих функций по организации и проведению совместных закупок.

Договор с победителем или победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком, проводившим такие закупки, или организатором. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом и настоящим Положением.

2.2. Цели и принципы закупок

2.2.1. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика 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 закупки положения.

2.2.2. Целями осуществления закупок являются:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с установленными им показателями;
- 2) реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 3) обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- 4) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 5) предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- 6) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

2.2.3. Положение не регулирует отношения, определенные п. 4 статьи 1 Закона №223-ФЗ.

2.2.4. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:



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

2.3. Правовые основы осуществления закупок

2.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №223-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом Российской Федерации от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Заказчика, регламентирующими закупочную и договорную деятельность Заказчика.

2.3.2. Положение и внесенные в него изменения и дополнения утверждаются в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 2 Закона №223-ФЗ Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика. Настоящее Положение и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

2.3.3. Настоящее Положение является обязательным к исполнению и его действие распространяется на все структурные подразделения, должностных лиц и работников Общества.

2.4. Информационное обеспечение закупок

2.4.1. Информационное обеспечение закупок осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4.2. Размещение Заказчиком в единой информационной системе информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок размещения в единой информационной системе информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения и дополнения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее 15 дней со дня их утверждения.

2.4.4. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.4.5. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом №223-ФЗ и настоящим Положением, в том числе сведения, перечисленные в пунктах 2.4.6., 2.4.7. настоящего Положения.



2.4.6. 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, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.

2.4.7. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4.8. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

2.4.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

2.4.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.4.11. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения, установленные п.15 ст.4 Закона № 223-ФЗ.

2.4.12. Размещенные в единой информационной системе настоящее Положение, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.4.13. Информационное обеспечение проведения закупок осуществляется с учетом статьи 8 Федерального закона Российской Федерации от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.4.14. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения договора, заключенного по результатам закупки, размещает путем внесения в реестр договоров информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4.1. Закона № 223-ФЗ. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора. Под исполнением договора следует понимать полное исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказание услуг и оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4.15. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика.

При несоответствии информации в единой информационной системе и на сайте Заказчика в сети Интернет достоверной считается информация, размещенная в единой информационной



системе.

2.4.16. В случае если при ведении единой информационной системы возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ней в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.5. Планирование закупок

2.5.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с Законом № 223-ФЗ, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в единой информационной системе.

2.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах на очередной календарный год с учетом запланированного бюджета расходов и доходов денежных средств Общества.

Планирование осуществляется Заказчиком с учетом данных по результатам проведенного мониторинга рынка товаров, работ, услуг и результатам ранее проведенных закупок.

Планирование на текущий год должно также учитывать затраты, производимые Заказчиком на основе требований нормативных правовых актов, предписаний уполномоченных органов государственной власти, а также решений судов.

Планирование осуществляется с учетом инвестиционных закупок исходя из потребностей Заказчика в обеспечение по статьям бюджета капитальных вложений, а также с учетом совместных закупок.

2.5.3. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения его в единой информационной системе, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ, настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества.

2.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется Заказчиком на основании заявок его структурных подразделений.

2.5.5. План закупки утверждается руководителем Заказчика.

2.5.6. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в единой информационной системе осуществляется в течение десяти дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

2.5.7. Планирование и подготовка к проведению закупок осуществляется с учетом статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях».

Корректировка плана закупок может осуществляться в случаях, установленных законодательством, а также в случае исправления сведений о закупаемых товарах, работах, услугах, а также изменении иных сведений, содержащихся в позиции плана закупок. План закупки подлежит корректировке Заказчиком по мере необходимости, в том числе в случаях:

- установленных нормативно-правовыми актами;
- возникновения потребности внесения уточнений, дополнений, изменений в объемы, стоимость, сроки, ассортимент приобретаемых товаров, работ, услуг;
- проведения процедуры закупки, ранее не включенной в план закупки;
- принятия решения об изменении способа конкретной закупки;
- отказа от проведения процедуры закупки.



2.6. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки.

2.6.1. Заказчик (уполномоченные локальными нормативными актами Заказчика лица) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует план потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- рассматривает обоснования потребности в осуществлении прямой мелкой закупки у поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие от структурных подразделений Заказчика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке согласно требованиям законодательства и настоящего Положения (для разработки технического задания и необходимых приложений к закупочной документации могут привлекаться специалисты Заказчика);
- размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- готовит разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- формирует отчет об итогах проведенных закупок и не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает его в единой информационной системе. Этот отчет должен содержать информацию о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам:

- закупки товаров, работ, услуг;
- закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6.2. В соответствии с настоящим Положением Заказчик осуществляет закупку товаров, работ и услуг с использованием следующих способов:

- открытый (закрытый) конкурс, в том числе в электронной форме (далее – конкурс);;
- открытый (закрытый) аукцион, в том числе в электронной форме;
- открытый (закрытый) запрос котировок (цен), в том числе в электронной форме;
- открытый (закрытый) запрос предложений, в том числе в электронной форме;
- открытые (закрытые) конкурентные переговоры, в том числе в электронной форме;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- прямая мелкая закупка.

Решение о выборе способа закупки принимается в соответствии с настоящим Положением руководителем ответственного подразделения Заказчика - инициатора закупки.

Конкурс

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

Обществу важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям;



Общество считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

Аукцион

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

Обществу важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленным в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров). Общество считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах сформировать и разместить в ЕИС Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

Запрос котировок

Закупка данным способом может осуществляться Обществом, как правило, при соблюдении, следующих условий: Обществу важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по критерию цены Договора (Договоров).

Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

Запрос предложений

Закупка данным способом может осуществляться Обществом, как правило, при соблюдении, следующих условий: Обществу важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям. Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

Конкурентные переговоры:

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

Обществу важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по нескольким критериям; Обществу важно удостовериться в квалификации Участника, качестве предлагаемого им предмета Закупки, интеллектуальном и творческом потенциале Участника и/или его сотрудников, предполагаемых к привлечению для исполнения Договора (Договоров), наличии материальных и иных ресурсов, которые могут потребоваться от Участника для надлежащего исполнения Договора (Договоров);

Обществу важно оценить результаты выполнения тестового задания Участников, необходимость выполнения которого предусмотрена Документацией о закупке, и выполнение которого позволяет выявить возможность Участников предоставить предмет Закупки, наилучшим образом обеспечивающий потребности Общества или продемонстрировать свойства и характеристики предмета Закупки или его части;

Общество считает, что по результатам обмена между Обществом и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) получит лучшие условия исполнения Договора (Договоров).



Общество считает нецелесообразным для своевременного, полного и эффективного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах проводить закупки в иной форме, предусмотренной настоящим Положением.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в исключительных случаях у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся субъектами естественных монополий, эксклюзивными дилерами, единственными производителями оборудования и программного обеспечения, вследствие чрезвычайных ситуаций, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Прямая мелкая закупка проводится уполномоченными сотрудниками Заказчика без участия Закупочной комиссии в случаях необходимости закупки товаров (работ, услуг) общей стоимостью не свыше ста тысяч рублей (с учетом НДС).

2.6.3. Заказчик вправе, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, отказаться от проведения конкурентной закупки до момента окончания подачи заявок на участие, разместив сообщение об этом в единой информационной системе, в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. Заказчик вправе, отказаться от процедуры закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в любое время, до заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе, в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

2.6.4. Любая из процедур закупок может проводиться в электронной форме с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет. Исключением являются закупки в форме конкурентных переговоров, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), прямой мелкой закупки.

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются с регистрацией и использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

2.7. Закупочная Комиссия (Комиссия по закупкам)

2.7.1. Для организации и проведения закупочных процедур создается постоянно действующая Закупочная комиссия.

2.7.2. Решение о создании закупочной комиссии принимается единоличным исполнительным органом Заказчика, оформляется приказом и должно определять количественный и персональный состав, а также председателя Закупочной комиссии.

2.7.3. В состав Закупочной комиссии включаются должностные лица и уполномоченные работники Заказчика, а также могут включаться лица, не являющиеся должностными лицами и работниками Заказчика. При проведении совместных закупок в состав Закупочной комиссии Заказчика – организатора совместных закупок могут быть включены представители других заказчиков на условиях, предусмотренных заключаемым между Обществом и заказчиками соглашением о проведении совместных закупок.

2.7.4. Закупочная комиссия принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки и требованиями, установленными закупочной документацией. Подготовку закупочной документации, осуществление рассмотрения,



оценки и ранжирование предложений участников закупочных процедур осуществляют уполномоченные лица Заказчика.

2.7.5. Председатель и члены закупочной комиссии несут персональную ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур Закупок, по выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемой продукции (товара), работ, услуг.

2.7.6. К своей работе закупочная комиссия имеет право привлекать внутренних и внешних экспертов. Внутренними экспертами могут являться любые сотрудники Общества, обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией, участвующие в сопоставлении и оценке заявок участников закупки. Внешними экспертами могут являться обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо юридические лица (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, предмета закупки. Внутренние и внешние эксперты, в случае их привлечения, обязаны подготовить экспертные заключения по поставленным заказчиком вопросам, а также несут полную ответственность за подготовленные ими заключения.

2.7.7. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании. Подписание протоколов закупочной комиссии может осуществляться как рукописно, так и при помощи средств электронной подписи (ЭП).

Решения, принимаемые закупочной комиссией в ходе проведения закупочных мероприятий, оформляются в виде протоколов и являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

Содержание определяется в соответствии с настоящим Положением и в соответствии с требованиями иных локальных актов Общества.

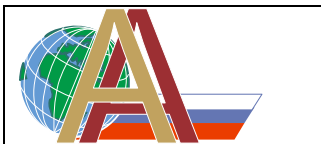
2.7.8. По итогам проведения закупки закупочная комиссия выносит итоговое решение - протокол по результатам (итогам) проведения закупки.

Протокол по результатам (итогам) проведения закупки может содержать следующую информацию:

- 1) сведения о месте, дата, время составления протокола, информация о Заказчике, повестка дня с раскрытием сути рассматриваемых вопросов; способ (вид) закупки,
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) предмет закупки, начальная максимальная цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
- 4) информация о критериях оценки и сопоставления заявок (предложений);
- 5) информация обо всех участниках, подавших заявки (предложения) на участие в закупке или о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе), с указанием даты и времени поступления заявки (предложения) (при проведении закупки с использованием конкурентных процедур закупки), организационно-правовой формы участника (для юридических лиц), наименования (для юридических лиц,) ФИО (для физических лиц), ИНН при наличии (для физических лиц) ИНН/КПП, ОГРН, место нахождения (адрес) (для юридических лиц);
- 6) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) иные сведения, предусмотренные в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

В случаях, установленных настоящим Положением, заказчик по итогам проведения закупочных процедур принимает решение о признании закупки несостоявшейся.



Протокол о признании закупки несостоявшейся, помимо общих положений, которые должны содержаться в итоговом решении закупочной комиссии, должен содержать соответствующие положения о причинах признания закупки несостоявшейся со ссылкой на соответствующий пункт настоящего Положения.

2.8. Документация о закупке (Закупочная документация)

2.8.1. Документация о закупке утверждается председателем Закупочной комиссии или иным уполномоченным по решению Заказчика лицом.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные законодательством Российской Федерации к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, также, в случае неприменения требований Законодательства РФ о стандартизации или техническом регулировании, обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

Документация о закупке должна содержать сведения, установленные для соответствующего вида процедуры закупки Законом № 223-ФЗ и сведения, предусмотренные в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

При этом, если иное не предусмотрено документацией о закупке, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Неотъемлемой частью документации о закупке является прилагаемый проект договора поставки (подряда, оказания услуги).

Документация о закупке может включать формы документов, технические задания, иные информационно-технические приложения к закупочной документации (схемы, описания, проектные документации, локальные сметные расчеты, дефектные ведомости, и др.).

Технические задания формируются структурными подразделениями Заказчика и содержат описание закупаемых товаров, работ, услуг, требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования по срокам и формам гарантийных обязательств, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

2.8.2. В документации о закупке устанавливается перечень необходимых документов, предоставляемых участниками закупки, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

2.8.3. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Извещение о закупке должно содержать сведения, установленные Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением по конкретным способам закупки. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

2.8.4. Любое заинтересованное лицо вправе подать Заказчику заявление в письменной форме о предоставлении документации о закупке. Заказчик организует ее предоставление на бумажном носителе в сроки, установленные в закупочной документации. Почтовые издержки, вызванные



пересылкой закупочной документации до заинтересованного лица, возлагаются на такое заинтересованное лицо. Заказчик не несет ответственности, в случае если заинтересованное лицо получит закупочную документацию на бумажном носителе по истечении срока подачи заявок.

2.8.5. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик обязан направить соответствующему участнику закупки разъяснение в порядке, указанном в документации о закупке.

2.8.6. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснения и изменения положений документации о закупке. Указанные информация и документы должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.8.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

2.8.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке.

2.8.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

2.8.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

2.8.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

2.8.12. При проведении закупок в форме: конкурса, запроса предложений, запроса котировок (цен), аукциона, конкурентных переговоров для оценки заявок (предложений) Заказчиком в документации о закупке могут использоваться следующие критерии оценки с соответствующими предельными значениями, указанными в Таблице:

Таблица критериев оценки и предельных величин значимости критериев оценки:

№ критерия	Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена Заказчиком в документации
1.	Цена договора	Не менее - 50% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке (за исключением когда используется запрос котировок (цен)), аукцион. Не менее – 100 % -при запросе котировок (цен), аукционе.
2.	Срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Не более 30% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
3.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные	Не более 30% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.



	характеристики товара, или качество работ, услуг	
4.	Квалификация участника процедуры закупки при закупке товаров, выполнения работ, оказания услуг	Не более 30% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
5.	Срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг	Не более 30% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
6.	Условия оплаты	Не более 40% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке.
7.	Иные критерии	Не более 40% значимости от общей суммы величин значимости всех критериев установленных в документации о закупке (для каждого из критериев).

2.8.13. При проведении закупок в форме конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров Заказчик вправе по своему усмотрению устанавливать необходимое сочетание и количество выбранных критериев, как предусмотренных в настоящем разделе или в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки, так и не предусмотренных настоящим Положением, но указанным в документации о закупке.

При проведении закупки в форме запроса котировок (цен) или аукциона Заказчиком в документации о закупке устанавливается только один критерий – цена договора

В документации о закупке Заказчик обязан указать используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критерии и их величины значимости. При этом количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, за исключением случаев проведения аукциона и запроса котировок (цен), должно быть не менее чем два, одним из которых должна являться цена договора. Не указанные в документации о закупке критерии и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок (предложений), представленных участниками закупки.

Величина значимости критерия оценки, выбранная и указанная Заказчиком в документации о закупке, должна быть установлена в пределах, указанных в Таблице пункта 2.8.12. Сумма величин значимости всех критериев оценки, предусмотренных документацией о закупке, составляет сто процентов.

Заказчик вправе в Документации о закупке установить антидемпинговые меры при оценке заявок Участников.

2.9. Требования к участникам закупки

2.9.1. Участником закупки могут быть:

- любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
- любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки;
- индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей,



выступающих на стороне одного участника закупки.

К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок, прошедшие регистрацию на электронной площадке.

Участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным Законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке.

2.9.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) отсутствие судебного акта арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, или о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

5) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

6) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

2.9.3. Заказчик может установить в закупочной документации дополнительные требования к участникам закупки.

2.9.4. В случае если на стороне участника закупки выступают несколько лиц, каждый из них должен соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

При подаче заявки несколькими лицами (юридическими лицами, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями), объединившимися на стороне одного участника закупки, участниками закупки выступают несколько лиц (далее - группа лиц), которые будут рассматриваться как коллективные участники.

При этом участники группы лиц должны будут письменно подтвердить в составе заявки на участие в закупке, что они участвуют в закупке на стороне другого физического или юридического лица, предоставить учредительные и иные документы в соответствии с требованиями закупочной документации, а также указать, в какой форме должно быть выражено их волеизъявление для заказчика, с кем из юридических (физических) лиц будет заключаться договор, если на стороне одного участвуют несколько таких лиц.

Такие участники группы лиц должны будут посредством проставления подписей уполномоченных лиц засвидетельствовать, что они участвуют в закупке на стороне конкретного участника, подавшего заявку; а также что среди нескольких юридических (физических) лиц должно быть выбрано (самими участвующими лицами) одно лицо, с которым и будет в дальнейшем заключен договор, и именно оно будет нести ответственность перед заказчиком за



неисполнение, ненадлежащее исполнение его условий. Информация о таком лице предоставляется Заказчику в письменной форме за подписью уполномоченного представителя каждого лица, входящего в группу лиц.

Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

Требования к заключению договора с участниками группы лиц должны быть указаны в Закупочной документации.

В случае признания одного из участников группы лиц победителем закупки для заключения с таким победителем договора все остальные участники группы лиц должны будут заключить с заказчиком договоры поручительства в качестве способа обеспечения надлежащего исполнения победителем закупки условий договора и в целях принятия на себя ответственности за неисполнение, ненадлежащее исполнение победителем закупки условий договора, на следующих условиях (включая нижеперечисленные, но не ограничиваясь ими):

- срок поручительства: до момента надлежащего исполнения обязательств по Договору;
- вид обеспечиваемых обязательств: не денежные обязательства по надлежащему исполнению в натуре обязательств по Договору, а также денежных обязательств по возврату авансовых платежей и выплате неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору;
- подсудность
- характер ответственности поручителя;
- поручитель в полном объеме отвечает за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору.

Одновременно с заключением договоров поручительства поручители предоставляют согласие должника на заключение договоров поручительства, а также необходимые корпоративные одобрения.

Если остальные участники группы лиц уклонятся от заключения с заказчиком договора поручительства, Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с Участником, предложению которого присвоен номер 2, либо провести закупку заново.

2.9.5. Установление требований дискриминационного характера к участникам закупки не допускается.

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

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.9.7. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

2.9.8. Заказчик вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в документации о закупке.

2.10. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках

2.10.1. Закупочная комиссия обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в



процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

2) несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке или настоящего Положения;

3) несоответствие заявки (предложения) требованиям документации о закупке или настоящего Положения, в том числе, но не ограничиваясь, не предоставление (не указание в заявке) характеристик товара (работ, услуг), установленных в закупочной документации, представление протокола разногласий к проекту договора или иного документа, свидетельствующего о намерении заключить договор на иных условиях, в том числе наличие в таких заявках (предложениях) предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

4) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) наличие судебного акта арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства или о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

5) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

6) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

7) несоответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

8) установление факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной процедуре закупки, а при наличии двух и более лотов в одной процедуре, в отношении одного лота, при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны;

9) несвоевременная подача заявки (в том числе несвоевременная доставка заявки курьерской службой или транспортной компанией);

10) непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки в закупке, если требование об обеспечении заявок было установлено в закупочной документации.

11) в иных случаях, установленных закупочной документацией и настоящим Положением.

2.10.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в п. 2.10.1 настоящего Положения, комиссия по закупкам обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. Указанная информация вносится в протокол закупочной комиссии по результатам закупки.

2.11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки.

Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

Порядок заключения и исполнения договора

2.11.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении:

– заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, либо в



другой форме, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и условиям закупочной документации;

– исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора. Срок обеспечения исполнения договора должен истекать не ранее чем через 60 дней после окончания срока исполнения обязательств по заключенному договору с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

– исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, заключаемым по результатам проведения закупочной процедуры. Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств не может превышать двадцать процентов цены договора.

Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачей Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо иной форме по соглашению сторон. Заказчик вправе установить в закупочной документации требования к предоставлению банковской гарантии.

При наличии в закупочной документации требования об обеспечении такое обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения соответствующего договора либо в иные сроки, установленные закупочной документацией. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении участником обеспечения до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель закупки, с которым заключается договор, не предоставил требуемое обеспечение, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора, а Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупок, предложившим лучшие условия после победителя либо провести закупочные процедуры повторно.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями подлежащего заключению по итогам закупки договора, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.). В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупках должна содержать условия о размере обеспечения гарантийных обязательств; сроке предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальном сроке гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должны быть предусмотрены дата начала и окончания гарантийных обязательств, обязанность участника закупки, с которым будет заключен соответствующий договор, предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления и ответственность за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

В случае если установлено требование обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

– принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки;

– поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки (предложения) на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) на участие в процедуре закупки и уведомившему об отзыве заявки (предложения);

– подписания протокола по результатам (итогам) проведения закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) после окончания срока их приема;

– подписания протокола по результатам (итогам) проведения закупки - участнику, подавшему заявку (предложение) на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;



- подписания протокола по результатам (итогах) проведения закупки - участникам процедуры закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке (предложению) которого был присвоен второй номер;
- заключения договора с победителем процедуры закупки – победителю процедуры закупки;
- заключения договора с участником процедуры закупки, заявке (предложению) на участие которого присвоен второй номер (заявка, которого содержит следующее, лучшее после победителя, предложение) – данному участнику;
- принятия решения о несоответствии заявки (предложения) на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка (предложение) которого была признана закупочной комиссией не соответствующей требованиям закупочной документации;
- заключения договора с участником, подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям закупочной документации, извещения – такому участнику;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику;
- подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;
- принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола по результатам (итогах) проведения закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку (предложение) на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям закупочной документации, извещения – такому участнику.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в закупочной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае уклонения единственного допущенного закупочной комиссией участника процедуры закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки (предложения) на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в закупочной документации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.11.2. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном данным разделом настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки и документацией о закупке, а также с учетом положений действующего законодательства Российской Федерации.

Заказчик по истечении десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола по результатам закупки (за исключением случаев, установленных настоящим Положением, когда договор заключается без проведения закупочных процедур и без составления протокола) подписывает договор, который составляет включения в проект договора, являющийся приложением к закупочной документации условий исполнения договора, предусмотренных закупочной документацией и условий, предложенных победителем закупки в заявке на участие в закупке (или участником закупки, с которым Заказчик в соответствии с настоящим Положением и закупочной документацией вправе заключить договор) и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых



принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, Договор направляется для подписания Победителю закупки (единственному участнику), единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в течение 90 календарных дней (но не ранее чем по истечении 10 дней) со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам закупки (единственному участнику), единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

Победитель закупки (единственный участник), единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, или в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя), и возвращает подписанный со своей стороны договор Заказчику.

В случае если победитель закупки (единственный участник) в установленный срок отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о закупке, такой победитель закупки (единственный участник) признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки (единственного участника) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо если закупка не признана несостоявшейся, заключить договор с участником закупки, заявка (предложение), которого по результатам рассмотрения и оценки заявок (предложений) содержит лучшие условия, следующие после условий, предложенных победителем закупки (или заявке на участие, которого присвоен второй номер), если иное не предусмотрено настоящим Положением и документацией о закупке.

Цена договора является твердой и может изменяться в следующих случаях:

1) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора или в связи с изменением количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора цена за единицу товара, работы, услуги не увеличивается;

2) если поставщик частично выполнил условия договора и Заказчика такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в документации о закупке и в договоре.

3) если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работы или услуги. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги, исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара (объема работы, услуги);

4) если цена увеличивается пропорционально увеличению времени оказания услуг по предложению Заказчика (применяется для договоров, в которых установлена стоимость оказания услуг за месяц или другой промежуток времени).

5) если поставщик (исполнитель, подрядчик) увеличивает цену поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг ввиду изменения прейскуранта цен на поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги либо в иных случаях, когда увеличение предусмотрено условиями договора. Если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с



указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее 10 дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

б) в иных случаях, предусмотренных договором в том числе, при изменении объема работ, услуг, количества товаров.

Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам закупочных процедур (за исключением прямой мелкой закупки), осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством РФ с учетом особенностей, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами Общества и документацией о закупке.

Если при заключении или исполнении договора, заключенного по результатам закупочных процедур (за исключением прямой мелкой закупки) изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, либо происходит расторжение договора, то изменение или расторжение договоров возможно при условии согласования ответственных подразделений или решения руководителя Заказчика.

При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора осуществляется перемена Заказчика, то права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Заказчика, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке.

В договор может включаться условие о порядке осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг и проверки на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре. Для проверки соответствия товаров, работ, услуг установленным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению.

В договор включаются условия об ответственности Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

В договор включается условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон, по решению суда, так и в одностороннем внесудебном порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ и/или положениями договора.

Если договор расторгается, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом



количества поставленного и принятого Заказчиком товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству (объему) уже поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

3. Закупка путем проведения конкурса

3.1. Конкурс на право заключения договора

3.1.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных закупочной документацией.

3.1.2. Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

3.1.3. Извещение о проведении конкурса и документация о закупке (далее также в настоящем разделе - конкурсная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе не менее чем за 20(двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона №223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и конкурсную документацию на официальном сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

3.2. Извещение о проведении конкурса

3.2.1. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, определенные частью 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

3.2.2. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

3.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и извещение об отказе от проведения конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения о внесении изменений или отказе от проведения конкурса, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона №223-ФЗ) и настоящим Положением. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3. Конкурсная документация

3.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке.

3.3.2. Конкурсная документация должна содержать сведения, определенные частью 10 статьи



4 Закона № 223-ФЗ.

3.3.3. Перечень документов, подлежащий обязательному указанию в конкурсной документации и необходимых для представления участниками конкурса вместе с заявкой на участие в конкурсе в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3.4. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Конкурсная документация может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями конкурсной документации.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в конкурсной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к конкурсной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

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

3.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.

3.3.7. Изменения, вносимые в документацию о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

3.3.8. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, любое заинтересованное лицо вправе подать Заказчику заявление в письменной форме о предоставлении документации о закупке. Заказчик организует ее предоставление на бумажном носителе в сроки, установленные в закупочной документации. Почтовые издержки, вызванные пересылкой закупочной документации до заинтересованного лица, возлагаются на такое заинтересованное лицо. Заказчик не несет ответственности, в случае если заинтересованное лицо получит закупочную документацию на бумажном носителе по истечении срока подачи заявок.

3.3.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в конкурсной документации, разъяснения положений документации участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три (3) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений конкурсной документации должно быть размещено в единой информационной системе, без указания участника закупок. Разъяснение положений конкурсной



документации не должно изменять ее суть.

3.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

3.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в документации о закупке. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

3.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии оценки, установленные в п.2.8.12., а также, но не исключительно, следующие критерии:

- 1) расходы на эксплуатацию товара;
- 2) расходы на техническое обслуживание товара;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 4) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок;
- 6) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) квалификация работников участника процедуры закупки при закупке выполнения работ оказания услуг;
- 9) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

3.4.3. В конкурсной документации Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 3.4.2 настоящего Положения с учетом положений пунктов 2.8.12-2.8.13 настоящего Положения.

3.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 3.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей конкурсной документации.

3.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

3.5.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в порядке и в соответствии с формой, которые установлены конкурсной документацией.

Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

3.5.2. При подаче заявки в письменной форме на таком конверте указывается наименование конкурса и номер лота (если предмет конкурса состоит из нескольких лотов), этап конкурса (при проведении двухэтапного конкурса) на участие в котором подается данная заявка, наименование и адрес Заказчика и участника закупки, слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО__» (указать время и дату вскрытия конвертов с заявками в соответствии с конкурсной документацией).

Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

3.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении конкурса и (или) конкурсной документации. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками в соответствии с установленными конкурсной документацией временем и датой.

3.5.4. Заявка на участие в конкурсе должна включать все документы, указанные в конкурсной



документации.

Перечень документов, необходимый для представления участниками конкурса вместе с заявкой на участие в конкурсе в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению, а также конкурсной документацией.

3.5.5. Заявка на участие в конкурсе также может содержать:

- 1) иные дополнительные документы, необходимые по мнению участника закупки, для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридических лиц, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица; или в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны (заверены) лицом, подписавшим заявку, и скреплены печатью (для юридических лиц, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, или в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя).

Заявка и документы, представленные в электронной форме, должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в конкурсной документации.

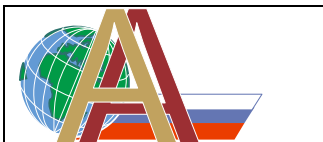
Все документы в составе заявки предоставляются в оригинале либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

3.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

3.5.8. Уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, принявшее заявку на участие в конкурсе, обязано обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

3.5.9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.



3.5.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.5.11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе при подаче заявки в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, в журнале регистрации заявок.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки.

3.5.12. По требованию участника закупки уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и время ее получения.

3.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

3.6.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

3.6.2. В дату, время, месте, указанные в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

3.6.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не ранее времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, председатель закупочной комиссии обязан объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.6.4. По итогам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) дата, время и номер поступившей заявки, присвоенный уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, при получении заявки;

- 5) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, или



в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя);

б) наименование каждого участника закупки (юридического лица), фамилия, имя, отчество (физического лица);

7) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

8) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

9) иные необходимые сведения.

3.6.5. В случае если на участие в конкурсе в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо была подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе).

3.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, подписывается присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.6.7. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись (видеозапись или иные способы фиксации) процедуры вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

3.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и конкурсной документацией.

3.7.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанные в извещении и конкурсной документации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

3.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

3.7.4. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 2.10.1 настоящего Положения.

3.7.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении заявок членами комиссии по закупкам.

3.7.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;

3) наименование и номер предмета конкурса (лота);

4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), даты,



времени и номеров поступивших заявок, присвоенных уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, при получении заявки.

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске или об отказе в допуске.

3.7.7. В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

3.7.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в конкурсе, был допущен к участию в конкурсе, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с таким единственным участником конкурса, и в течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола закупочной комиссии, и предложить такому участнику конкурса заключить договор.

Заключение договора для такого участника является обязательным.

Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, и/или изменению иных условий договора и заключить договор на условиях, согласованных в процессе проведения преддоговорных переговоров.

3.7.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

3.7.10. В процессе проведения конкурса допускается возможность проведения переторжки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

3.8.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены настоящим Положением и конкурсной документацией.

Критериями оценки заявки на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в пунктах 2.8.12 и 3.4.2.

В конкурсной документации должны быть указаны исчерпывающие критерии оценки, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок.

3.8.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в конкурсной документации.



3.8.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

3.8.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

3.8.5. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок закупочная комиссия на основании установленных критериев оценки принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок, сведения о заказчике, повестка дня, способ закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса), начальная (максимальная) цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;

4) информация о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием даты и времени поступления заявки (предложения), организационно-правовой формы участника (для юридических лиц), наименования (для юридических лиц), ФИО (для физических лиц), (ИНН при наличии) (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, место нахождения (адрес) (для юридических лиц);

6) порядковые номера, присвоенные заявкам по результатам оценки и сопоставления заявок;

7) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

8) информация о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

9) иные сведения.

3.8.6. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол хранится у уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки, а копия направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

3.9. Порядок заключения договора по результатам проведения конкурса

3.9.1. Заказчик по истечении десяти дней со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения конкурса, подписывает договор, который составляется путем включения в проект договора, являющийся приложением к конкурсной документации, условий исполнения договора, предусмотренных конкурсной



документацией и условий, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, Договор направляется для подписания Победителю конкурса в течение 90 календарных дней (но не ранее чем по истечении 10 дней) со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения конкурса при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

3.9.2. Победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (для юридических лиц, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица; или в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя) и возвращает подписанный со своей стороны договор Заказчику.

В случае если победитель конкурса в установленный срок отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в конкурсной документации, такой победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер. Заключение договора для таких участников является обязательным.

3.9.3. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и условиях, указанных в заявке, поданной победителем конкурса (или участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер). В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в конкурсной документации.

3.9.4. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или если не принято решение о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Закупка путем проведения аукциона

4.1. Аукцион на право заключения договора

4.1.1. Аукцион может быть открытым или закрытым. Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения открытого аукциона в порядке, установленном настоящим Положением, или путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

Заказчик вправе осуществлять закупку путем проведения закрытого аукциона в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации или в иных случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по решению Заказчика.



При проведении закрытого аукциона предложения принять участие в аукционе направляются заранее установленному кругу лиц.

4.1.2. Открытый аукцион (далее – аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

4.1.3. Взимание с участников закупки платы за участие в аукционе не допускается.

4.1.4. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (далее также в настоящем разделе - аукционная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и аукционную документацию на официальном сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

4.2. Извещение о проведении аукциона

4.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, определенные частью 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

4.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

4.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять (5) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, извещение об отказе от проведения аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

4.3. Аукционная документация

4.3.1. Аукционная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке.

4.3.2. Аукционная документация должна содержать сведения, определенные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

4.3.3. Перечень документов, подлежащий обязательному указанию в аукционной документации, необходимых для представления участниками аукциона вместе с заявкой на участие в аукционе в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.3.4. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Аукционная документация может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями аукционной документации.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству,



техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

4.3.5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

4.3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию.

4.3.7. Изменения, вносимые в документацию о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

4.3.8. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона любое заинтересованное лицо вправе подать Заказчику заявление в письменной форме о предоставлении документации о закупке.

Заказчик организует ее предоставление на бумажном носителе в сроки, установленные в закупочной документации. Предоставление аукционной документации осуществляется без взимания платы, если иное не установлено документацией. Почтовые издержки, вызванные пересылкой закупочной документации до заинтересованного лица, возлагаются на такое заинтересованное лицо. Заказчик не несет ответственности, в случае если заинтересованное лицо получит закупочную документацию на бумажном носителе по истечении срока подачи заявок.

4.3.9. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в аукционной документации, разъяснения положений документации участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три (3) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений аукционной документации должно быть размещено в единой информационной системе, без указания участника закупок. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

4.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

4.4.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в порядке и в соответствии с формой, которые установлены аукционной документацией.

Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

4.4.2. При подаче заявки на конверте указывается наименование аукциона и номер лота (если предмет аукциона состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.



Заявка может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

4.4.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении аукциона и (или) аукционной документации. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед началом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.4.4. Заявка на участие в аукционе должна включать все документы, указанные в аукционной документации.

Перечень документов, необходимых для представления участниками аукциона вместе с заявкой на участие в аукционе в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4.4.5. Заявка на участие в аукционе также может содержать иные дополнительные документы, подтверждающие, по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией.

4.4.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, или в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке на участие в аукционе должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны (заверены) лицом, подписавшим заявку, и скреплены печатью (для юридических лиц, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, или в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя).

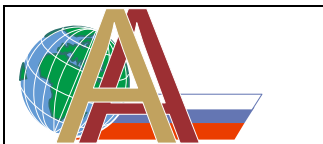
Заявка и документы, представленные в электронной форме, должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в документации о проведении аукциона.

Все документы в составе заявки предоставляются в оригинале либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (лоте аукциона).

4.4.8. Уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, принявшее заявку на



участие в аукционе, обязано обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

4.4.9. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.4.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента рассмотрения закупочной комиссией заявок на участие в аукционе.

4.4.11. Каждый конверт с заявкой на участие в аукционе при подаче заявки, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, в журнале регистрации заявок.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки.

4.4.12. По требованию участника закупки уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и время ее получения.

4.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

4.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и аукционной документацией.

4.5.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанные в извещении и аукционной документации.

4.5.3. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись(видеозапись или иные способы фиксации)рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.5.4. В случае если на участие в аукционе, в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.5.5. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске.

4.5.6. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и аукционной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 2.10.1 настоящего Положения.

4.5.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Данный протокол оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами закупочной комиссии.

4.5.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- 4) перечень всех участников аукциона, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), даты, времени и номеров поступивших заявок, присвоенных уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, при получении заявки.

5) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии о допуске



или об отказе в допуске.

4.5.9. В случае если к участию в аукционе не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

4.5.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

4.6. Порядок проведения аукциона и определения победителя аукциона

4.6.1. В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре.

4.6.2. Аукцион проводится закупочной комиссией Заказчика в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей.

Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов присутствующих членов закупочной комиссии или привлекается Заказчиком на договорной основе из числа сотрудников сторонних организаций или независимых экспертов.

4.6.3. Аукцион должен быть проведен в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в аукционной документации.

4.6.4. Уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись (видеозапись или иные способы фиксации) аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам перед началом аукциона, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

4.6.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на величину снижения начальной (максимальной) цены контракта (далее – «шаг аукциона»).

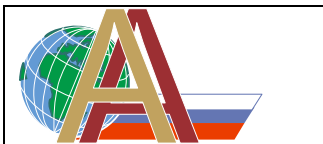
4.6.6. «Шаг аукциона» устанавливается в аукционной документации и может составлять от 0,5 (ноль целых пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (контракта), определенной в аукционной документации.

4.6.7. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупки, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукционист объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), «шаг аукциона», наименования неявившихся участников аукциона; аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает



карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

4.6.8. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (контракта) или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.6.9. Результаты аукциона оформляются протоколом по результатам (итогам) проведения аукциона, который должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дата и время проведения аукциона;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета аукциона (лота), начальная максимальная цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;
- 4) перечень участников аукциона и порядковые номера, присвоенные им в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.6.7 настоящего Положения;
- 5) «шаг аукциона»;
- 6) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 7) организационно-правовую форму, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), ИНН при наличии (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, место нахождения (адрес) (для юридических лиц) победителя аукциона и предложенное им предложение о цене договора (цене лота).
- 8) иные сведения.

4.6.10. Протокол по результатам (итогам) проведения аукциона оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол по результатам (итогам) проведения аукциона хранится у уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки.

4.6.11. Протокол по результатам (итогам) проведения аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

4.7. Порядок заключения договора по результатам проведения аукциона

4.7.1. Заказчик по истечении десяти дней со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения аукциона подписывает договор, который составляется путем включения в проект договора, являющийся приложением к аукционной документации условий исполнения договора, предусмотренных аукционной документацией и предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

При этом договор заключается с победителем аукциона по предложенной им в ходе аукциона цене договора (цене лота). Заказчик вправе провести с победителем аукциона переговоры по снижению цены договора (цены лота) без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.



При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, договор направляется для подписания Победителю аукциона в течение 90 календарных дней (но не ранее чем по истечении 10 дней) со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения аукциона при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

4.7.2. Победитель аукциона в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, либо в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя) и возвращает подписанный со своей стороны договор Заказчику.

В случае если победитель аукциона в установленный срок отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в аукционной документации, такой победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

4.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в аукционной документации, цена договора указывается в соответствии с предложением победителя аукциона. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в аукционной документации.

4.7.4. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или либо была подана или допущена только одна заявка, Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Закупка путем проведения запроса предложений

5.1. Запрос предложений на право заключения договора

5.1.1. Запрос предложений - конкурентная процедура закупок, которая не является торгами (конкурсом или публичным конкурсом, либо аукционом), ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части 1 и статьями 1057 - 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения запроса предложений на основании конкретных потребностей Заказчика, когда он для выбора наилучших условий исполнения договора использует несколько критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, предусмотренных закупочной документацией.

5.1.2. Запрос предложений может проводиться в форме открытого или закрытого запроса



предложений, а также в электронной форме (посредством функционала ЭТП.е) и в неэлектронной форме.

5.1.3. Заказчик вправе до момента окончания подачи заявок на участие отказаться от проведения запроса предложений и (или) от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, или, при проведении закрытого запроса предложений, направив соответствующее сообщение (уведомление) участникам закупки. При таком отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

5.1.4. Взимание с участников закупки платы за участие в запросе предложений не допускается.

5.1.5. Под открытым запросом предложений понимается способ осуществления закупок, когда информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о закупке, при котором победителем признается лицо, которое по заключению закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в документации о закупке критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Извещение о проведении открытого запроса предложений и документация о закупке (далее также в настоящем разделе – документация о проведении запроса предложений, закупочная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и документацию о проведении запроса предложений на сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

5.1.6. Под закрытым запросом предложений понимается способ осуществления закупок, когда информация о потребности в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается конкретным лицам (участникам закупки) путем направления определенным по своему усмотрению лицам, способным поставить являющиеся предметом закупки товары (оказать услуги, выполнить работы), извещений - приглашений на участие в закрытом запросе предложений, и документации о закупке, при котором победителем признается лицо, которое по заключению закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в документации о закупке критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

Участники закупки извещаются о проведении закрытого запроса предложений направлением Заказчиком приглашений на участие в закрытом запросе предложений.

Закрытый запрос предложений проводится в случаях, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

5.2. Извещение о проведении запроса предложений

5.2.1. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения,



определенные частью 9 статьи 4 Закона №223-ФЗ.

5.2.2. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации.

5.2.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений.

Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого запроса предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета запроса предложений не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе (или со дня уведомления участников – при проведении закрытого запроса предложений) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 дней.

5.3. Документация о проведении запроса предложений

5.3.1. Документация о проведении запроса предложений разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

5.3.2. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, определенные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

5.3.3. Перечень документов, подлежащий обязательному указанию в документации о проведении запроса предложений и необходимых для представления участниками запроса предложений вместе с заявкой в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.3.4. К документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Документация о проведении запроса предложений может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями документации о проведении запроса предложений.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в документации о проведении запроса предложений содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого



проводится процедура закупки, к документации о проведении запроса предложений может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

5.3.5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

5.3.6. При подготовке документации о проведении запроса предложений с учетом особенностей закупки, объемов и сложности закупаемых товаров, работ, услуг в документации о проведении запроса предложений устанавливаются оптимальные сроки для подачи заявок на участие в запросе предложений. Этот срок устанавливается таким образом, чтобы с даты начала подачи заявок на участие в запросе предложений до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней. Указанный срок может быть уменьшен в исключительных случаях по решению Заказчика.

5.3.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений.

5.3.8. Изменения, вносимые в документацию о проведении открытого запроса предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета запроса предложений не допускается. Если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе (или со дня уведомления участников – при проведении закрытого запроса предложений) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) дней.

5.3.9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений любое заинтересованное лицо вправе подать Заказчику заявление в письменной форме о предоставлении документации о закупке. Заказчик организует ее предоставление на бумажном носителе в сроки, установленные в закупочной документации. Почтовые издержки, вызванные пересылкой закупочной документации до заинтересованного лица, возлагаются на такое заинтересованное лицо. Заказчик не несет ответственности, в случае если заинтересованное лицо получит закупочную документацию на бумажном носителе по истечении срока подачи заявок.

При проведении закрытого запроса предложений Заказчик обеспечивает направление документации о проведении закрытого запроса предложений участникам закупки по их письменному запросу в срок и в порядке, указанном в извещении о проведении закрытого запроса предложений (приглашении на участие в закрытом запросе предложений).

5.3.10. Документация о проведении запроса предложений предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений, за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии такой



документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5.3.11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. В течение двух рабочих дней, со дня поступления такого запроса, Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в закупочной документации, разъяснения положений документации о проведении запроса предложений участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три (3) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу, разъяснение положений документации о проведении открытого запроса предложений должно быть размещено в единой информационной системе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений не должно изменять ее суть.

5.4. Критерии оценки заявок (предложений) на участие в запросе предложений

5.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках (предложениях) на участие в запросе предложений, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки (предложения) по критериям, указанным в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

5.4.2. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть критерии оценки, установленные в п.2.8.12. а также следующие критерии:

- 1) расходы на эксплуатацию товара;
- 2) расходы на техническое обслуживание товара;
- 3) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 4) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) деловая репутация участника закупок;
- 6) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) квалификация работников участника процедуры закупки при закупке выполнения работ оказания услуг;
- 9) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

5.4.3. В документации о проведении запроса предложений Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 5.4.2 настоящего Положения.

5.4.4. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 5.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей документации о проведении запроса предложений.



5.5. Порядок подачи заявок (предложений) на участие в запросе предложений

5.5.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку (предложение) на участие в запросе предложений в порядке и в соответствии с формой, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

Такая заявка (предложение) подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

5.5.2. При подаче заявки (предложения) в письменной форме на таком конверте указывается наименование запроса предложений и номер лота (если предмет запроса предложений состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.

Заявка (предложение) на участие в запросе предложений в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

5.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении запроса предложений и (или) документации о проведении запроса предложений.

5.5.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать все документы, указанные в документации о проведении запроса предложений.

Перечень документов, необходимых для представления участниками запроса предложений вместе с заявкой на участие в запросе предложений в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5.5. Заявка (предложение) на участие в запросе предложений может содержать:

1) иные дополнительные документы, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные дополнительные документы, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений.

5.5.6. Все документы, входящие в состав заявки (предложения), должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в запросе предложений и прилагаемые к ней документы должны быть пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, либо в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки (предложения), поданы от его имени, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки (предложения) на участие в запросе предложений документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы;



допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке (предложению) на участие в запросе предложений должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки (предложения), в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку (предложение), и заверены печатью (при наличии печати).

Заявка (предложение) и документы, представленные в электронной форме должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в документации о проведении запроса предложений.

Все документы в составе заявки предоставляются в оригинале, либо в надлежащем образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки (предложения) на участие в запросе предложения должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

5.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (лоте запроса предложений).

5.5.8. Уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, принявшее заявку (предложение) на участие в запросе предложений, обязано обеспечить целостность конвертов с заявками (предложениями) и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

5.5.9. Прием заявок (предложений) на участие в запросе предложений прекращается в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений.

5.5.10. Участник закупки, подавший заявку (предложение) на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок (предложений).

5.5.11. Каждый пакет документов с заявкой (предложением) на участие в запросе предложений при подаче заявки (предложения) в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок (предложений) на участие, так и после его окончания, регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, в журнале регистрации заявок (предложений).

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой (предложением), и уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки.

5.5.12. По требованию участника закупки уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, выдает расписку в получении пакета документов (конверта) с заявкой (предложением) на участие в запросе предложений, с указанием даты и время ее получения.

5.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, определение победителя запроса предложений

5.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки (предложения) на участие в запросе предложений и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской



Федерации, настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений.

5.6.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанным в извещении и документации о проведении запроса предложений.

5.6.3. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись (видеозапись или иные способы фиксации) рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

5.6.4. В случае если на участие в запросе предложений в течение срока подачи заявок (предложений) не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений.

5.6.5. В процессе рассмотрения заявок (предложений) на участие в запросе предложений закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений.

5.6.6. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок (предложений) на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 2.10.1. настоящего Положения.

5.6.7. В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса предложений.

Если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

5.6.8. В случае если на участие в запросе предложений в течение срока подачи заявок была подана и (или) допущена только одна заявка (предложение), указанная заявка (предложение) оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

5.6.9. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критериям оценки), предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с таким единственным участником запроса предложений.

Заключение договора для такого участника является обязательным. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса предложений, по цене договора и на условиях, предусмотренных заявкой на участие в запросе предложений, которые соответствуют условиям закупочной документации о проведении запроса предложений. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе предложений, и/или изменению иных условий договора и заключить договор на условиях, согласованных в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

5.6.10. В процессе проведения запроса предложений допускается возможность проведения переторжки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.6.11. В случае если к участию в запросе предложений допущены 2 (две) и более заявки



(предложения), закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок (предложений) в соответствии с настоящим Положением.

5.6.12. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в запросе предложений, осуществляются в целях определения заявки (предложения), наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями, порядком и методикой, которые установлены настоящим Положением и (или) документацией о проведении запроса предложений.

Критериями оценки заявки (предложения) на участие в запросе предложений могут быть критерии, указанные в пунктах 2.8.12 и 5.4.2.

В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны исчерпывающие критерии оценки, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации о проведении запроса предложений критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).

5.6.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в отношении каждой заявки (предложения) закупочной комиссией формируется рейтинг привлекательности предложений (рейтинг привлекательности, выраженный в процентах).

5.6.14. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок (предложений), и имеющий наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности).

В случае если в нескольких заявках (предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора и заявкам присвоен одинаковый процент по рейтингу привлекательности, приоритет отдается заявке (предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

5.6.15. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (предложений), допущенных к участию в запросе предложений, закупочная комиссия на основании установленных критериев оценки принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе запроса предложений, который сделал лучшее предложение и получил наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности), а также участнике, заявка (предложение) которого содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем запроса предложений.

Данное решение оформляется протоколом по результатам (итогам) проведения запроса предложений, в котором указываются следующие сведения:

- 1) сведения о месте, дате, времени составления протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- 3) предмет запроса предложений (лота запроса предложений), начальная (максимальная) цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки и иные существенные для конкретной закупки условия исполнения договора;
- 4) информация о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 5) перечень участников запроса предложений, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их организационно-правовой формы, наименования (для



юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН при наличии (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, место нахождения (адрес) (для юридических лиц);

б) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) иные сведения.

5.6.16. Протокол по результатам (итогах) проведения запроса предложений, оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом №223-ФЗ и настоящим Положением.

О результатах проведения запроса предложений извещается победитель запроса предложения.

5.7. Порядок заключения договора по результатам проведения запроса предложений

5.7.1. Заказчик по истечении десяти дней со дня размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогах) проведения запроса предложений подписывает договор, который составляется путем включения в проект договора, являющийся приложением к документации о проведении запроса предложений, условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений и условий, предложенных победителем запроса предложений в заявке (предложении) на участие в запросе предложений и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Советом директоров или общим собранием акционеров Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, договор направляется для подписания победителю запроса предложений в течение 90 календарных дней (но не ранее чем по истечении 10 дней) со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогах) проведения запроса предложений при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Советом директоров или Общим собранием акционеров Заказчика.

5.7.2. Победитель запроса предложений в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, либо в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя) и возвращает подписанный со своей стороны договор Заказчику.

В случае если победитель запроса предложений в установленный срок отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о проведении запроса предложений, такой победитель запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса предложений,



заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем запроса предложений. Заключение договора для таких участников является обязательным.

5.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса предложений и условий, указанных в заявке (предложении), поданной победителем запроса предложений (или участником запроса предложений, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе предложений). В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в документации о проведении запроса предложений.

5.7.4. Если запрос предложений признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или если не принято решение о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в запросе предложений, Заказчик вправе изменить условия запроса предложений и (или) продлить проведение запроса предложений, или объявить о проведении повторного запроса предложений или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6. Закупка путем проведения запроса котировок (цен)

6.1. Запрос котировок (цен) на право заключения договора

6.1.1. Запрос котировок (цен) - конкурентная процедура закупок, которая не является торгами (конкурсом или публичным конкурсом, либо аукционом), ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 части 1 и статьями 1057 - 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок (цен) или иным его участником.

6.1.2. Заказчик вправе до момента окончания подачи заявок на участие, отказаться от проведения запроса котировок (цен) и (или) от заключения договора, разместив при проведении открытого запроса котировок (цен) сообщение об этом в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

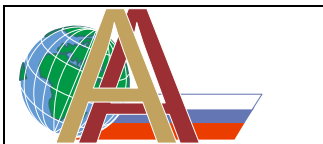
При таком отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в процедуре закупки.

6.1.3. Взимание с участников закупки платы за участие в запросе котировок (цен) не допускается.

6.1.4. Извещение о проведении запроса котировок (цен) и документация о закупке (далее также в настоящем разделе – документация о проведении запроса котировок (цен), закупочная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Заказчик вправе разместить извещение и документацию о проведении запроса котировок (цен) на сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок (цен) также вправе дополнительно направить запрос котировок (цен) (далее - приглашения),



конкретным лицам для участия в запросе котировок (цен), не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре. Такие приглашения могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.2. Извещение о проведении запроса котировок (цен)

6.2.1. В извещении о проведении запроса котировок (цен) должны быть указаны сведения, определенные частью 9 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

6.2.2. Извещение о проведении запроса котировок (цен) является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации.

6.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен) не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).

Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок (цен), размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 дней.

Заказчик вправе до момента окончания подачи заявок отказаться от проведения запроса котировок (цен) и (или) от заключения договора без объяснения причин. Извещение об отказе от проведения запроса котировок (цен) размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия указанного решения, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

6.3. Документация о проведении запроса котировок (цен)

6.3.1. Документация о проведении запроса котировок (цен) (далее - закупочная документация или документация о закупке) разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

При проведении запроса котировок (цен) Заказчик обеспечивает размещение документации о проведении запроса котировок (цен) в единой информационной системе с одновременным размещением извещения о закупке, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

6.3.2. Документация о проведении запроса котировок (цен) должна содержать сведения, определенные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

6.3.3. Перечень документов, подлежащий обязательному указанию в документации о проведении запроса котировок (цен) и необходимых для представления участниками запроса котировок (цен) вместе с заявкой на участие в запросе котировок (цен) в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.



К документации о проведении запроса котировок (цен) должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Документация о проведении запроса котировок (цен) может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями документации о проведении запроса котировок (цен).

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

6.3.4. В случае если в документации о проведении запроса котировок (цен) содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к документации о проведении запроса котировок (цен) может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

6.3.5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок (цен), должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок (цен).

6.3.6. При подготовке документации о проведении запроса котировок (цен) с учетом особенностей закупки, объемов и сложности закупаемых товаров, работ, услуг в документации о проведении запроса котировок (цен) устанавливаются оптимальные сроки для подачи заявок на участие в запросе котировок (цен). Этот срок устанавливается таким образом, чтобы с даты начала подачи заявок на участие в запросе котировок (цен) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней. Указанный срок может быть уменьшен в исключительных случаях по решению руководителя Заказчика.

6.3.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса котировок (цен).

6.3.8. Изменения, вносимые в документацию о проведении запроса котировок (цен), размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

Изменение предмета запроса котировок (цен) не допускается. Если изменения в документацию о проведении запроса котировок (цен) внесены Заказчиком позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) дней.

6.3.9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок (цен) любое заинтересованное лицо вправе подать запрос о предоставлении закупочной документации. Заказчик организует ее предоставление на бумажном носителе в сроки, установленные в закупочной документации. Почтовые издержки, вызванные пересылкой закупочной документации до заинтересованного лица, возлагаются на такое заинтересованное лицо. Заказчик не несет ответственности, в случае если заинтересованное лицо получит закупочную документацию на бумажном носителе по истечении срока подачи заявок.

6.3.10. Документация о проведении запроса котировок (цен) предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении запроса котировок (цен), если такая плата установлена Заказчиком, и указание об этом содержится



в извещении о проведении запроса котировок (цен), за исключением случаев предоставления документации о проведении запроса котировок (цен) в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии такой документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении запроса котировок (цен) в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6.3.11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса котировок (цен). В течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа в порядке, установленном в закупочной документации, разъяснения положений документации о проведении запроса котировок (цен) участнику закупки, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три (3) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен). Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации о проведении запроса котировок (цен) должно быть размещено в единой информационной системе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ). Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок (цен) не должно изменять ее суть.

6.4. Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок (цен)

6.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе котировок (цен), комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки по критерию, указанному в документации о проведении запроса котировок (цен).

При проведении закупки в форме запроса котировок (цен) заказчиком в документации о закупке устанавливается только один критерий – цена договора (контракта) (с указанием дополнительно, по желанию Заказчика, цены за единицу товара, работы, услуги).

Величина значимости указанного критерия оценки (цена договора) должна составлять 100 процентов.

6.4.2. Порядок оценки заявок по указанному критерию устанавливается в соответствующей документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок (цен)

6.5.1. Для участия в запросе котировок (цен) участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок (цен) в порядке и в соответствии с формой, которые установлены документацией о проведении запроса котировок (цен).

Такая заявка подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

6.5.2. При подаче заявки в письменной форме на таком конверте указывается наименование запроса котировок (цен) и номер лота (если предмет запроса котировок (цен) состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.

Заявка на участие в запросе котировок (цен) в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

6.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о



проведении запроса котировок (цен) и (или) документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5.4. Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна включать все документы, указанные в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5.5. Заявка на участие в запросе котировок (цен) также может содержать иные дополнительные документы, подтверждающие, по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5.6. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в запросе котировок (цен) и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, либо в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок (цен) документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке на участие в запросе котировок (цен) должна быть приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки, в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью (при ее наличии).

Заявка и документы, представленные в электронной форме, должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в документации о проведении запроса котировок (цен).

Все документы в составе заявки предоставляются в оригинале либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок (цен) должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок (цен).

6.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок (цен) (лоте запроса котировок (цен)).

6.5.8. Уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, принявшее заявку на участие в запросе котировок (цен), обязано обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

6.5.9. Прием заявок на участие в запросе котировок (цен) прекращается в срок, указанный в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.5.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок (цен), вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок.

6.5.11. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок (цен) при подаче заявки в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, в журнале регистрации заявок.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки.



6.5.12. По требованию участника закупки уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе котировок (цен), с указанием даты и время ее получения.

6.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен),
определение победителя запроса котировок (цен)

6.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок (цен) и осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок (цен), а также осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок (цен).

6.6.2. Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте, указанным в извещении и документации о проведении запроса котировок (цен).

6.6.3. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись (видеозапись или иные способы фиксации) рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (цен).

6.6.4. В случае если на участие в запросе котировок (цен) в течение срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен).

6.6.5. В процессе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок (цен) закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в запросе котировок (цен) или об отказе в допуске, соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен).

6.6.6. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок (цен) отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 2.10.1. настоящего Положения.

6.6.7. В случае если к участию в запросе котировок (цен) не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен).

Если документацией о проведении запроса котировок (цен) предусмотрено два и более лота, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

6.6.8. В случае если на участие в запросе котировок (цен) в течение срока подачи заявок была подана и (или) допущена только одна заявка, указанная заявка оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

6.6.9. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критерию оценки), предусмотренным документацией о проведении запроса котировок (цен), Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с таким единственным участником запроса котировок (цен)

Заключение договора для такого участника является обязательным.

Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок (цен) и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в запросе котировок (цен). Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в запросе котировок (цен), без изменения иных условий договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных



переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

6.6.10. В процессе проведения запроса котировок (цен) допускается возможность проведения переторжки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.6.11. В случае если к участию в запросе котировок (цен) допущены 2 (две) и более заявки, закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в соответствии с настоящим Положением.

6.6.12. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в запросе котировок (цен), осуществляются в целях выявления предложения, указанного в заявке с самой низкой ценой договора на поставку товара, выполнения работы, оказания услуги, в соответствии с критерием, порядком, и методикой, установленными в настоящем Положении и (или) указанными в документации о проведении запроса котировок (цен).

6.6.13. Победителем запроса котировок (цен) признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора (контракта).

При предложении одинаковой низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее других, содержащих такую же цену.

6.6.14. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе котировок (цен), закупочная комиссия на основании установленного критерия оценки (цена договора (контракта)) принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе запроса котировок (цен), который предложил наиболее низкую цену договора (контракта), а также участнике, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен).

Данное решение оформляется протоколом по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен), в котором указываются следующие сведения:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки, с обоснованием выбора соответствующего способа (вида) закупки;

2) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) предмет запроса котировок (цен) (лота запроса котировок (цен)), начальная (максимальная) цена договора (контракта); объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора;

4) информация о критерии и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок (цен);

5) перечень участников запроса котировок (цен), заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их организационно-правовой формы, наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН при наличии (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, место нахождения (адрес) (для юридических лиц);

6) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) предложение о наиболее низкой и наиболее высокой цене договора (контракта);

8) иные сведения.

6.6.15. Протокол по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен), оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

6.7. Порядок заключения договора



по результатам проведения запроса котировок (цен)

6.7.1. Заказчик по истечении десяти дней со дня размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен) подписывает договор, который составляется путем включения в проект договора, являющийся приложением к документации о проведении запроса котировок (цен), условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок (цен) и цены, предложенной победителем запроса котировок (цен) в заявке на участие в запросе котировок (цен) и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, договор направляется для подписания победителю запроса котировок (цен) в течение 90 календарных дней (но не ранее чем по истечении 10 дней) со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения запроса котировок (цен) при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

6.7.2. Победитель запроса котировок (цен) в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (при ее наличии) и возвращает подписанный со своей стороны договор Заказчику.

В случае если победитель запроса котировок (цен) в установленный срок отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о проведении запроса котировок (цен), такой победитель запроса котировок (цен) признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя запроса котировок (цен) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником запроса котировок (цен), заявка которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен). Заключение договора для таких участников является обязательным.

6.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок (цен), и по цене, указанной в заявке, поданной победителем запроса котировок (цен) (или участником запроса котировок (цен), заявка которого содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в запросе котировок (цен)).

В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником запроса котировок (цен), с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в документации о проведении запроса котировок (цен).

6-1. Закупка путем открытых конкурентных переговоров

6-1.1. Открытые конкурентные переговоры на право заключения договора.

6-1.1.1. Открытые конкурентные переговоры (далее также – Закупка) – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Обществом и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) 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.



6-1.1.2. Открытые конкурентные переговоры не являются формой проведения Торгов и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытые конкурентные переговоры не накладывает на Общество обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем открытых конкурентных переговоров или иным Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

6-1.1.3. Заказчик вправе до момента окончания подачи заявок отказаться от проведения открытых конкурентных переговоров и (или) от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом №223-ФЗ и настоящим Положением. При таком отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в закупке.

6-1.1.4. Взимание с участников закупки платы за участие в открытых конкурентных переговорах не допускается.

Извещение о и документация о закупке (далее также в настоящем разделе – документация о проведении открытых конкурентных переговоров, закупочная документация) размещаются Заказчиком одновременно в единой информационной системе за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона №223-ФЗ) и настоящим Положением.

6-1.1.5. Заказчик вправе дополнительно разместить извещение и документацию о проведении открытых конкурентных переговоров на сайте Заказчика и в любых иных средствах массовой информации.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в открытых конкурентных переговорах, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

6-1.1.6 Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем открытых конкурентных переговоров могут быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями открытых конкурентных переговоров.

6-1.1.7 Этапы открытых конкурентных переговоров:

1. Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
2. Предоставление Заявок.
3. Рассмотрение Заявок.
4. Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок), состоящий из двух или более подэтапов.
5. Переторжка (если решение принято закупочной комиссией).
6. Подведение итогов Закупки.
7. Заключение Договора (Договоров).

6-1.2. Извещение о проведении открытых конкурентных переговоров

6-1.2.1. В извещении о проведении открытых конкурентных переговоров должны быть указаны сведения, определенные частью 9 статьи 4 Закона №223-ФЗ.

6-1.2.2. Извещение о проведении открытых конкурентных переговоров является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации.

6-1.2.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника



закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытых конкурентных переговоров. Изменения, вносимые в извещения о проведении открытых конкурентных переговоров, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона №223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета открытых конкурентных переговоров не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытых конкурентных переговорах, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе (или со дня уведомления участников – при проведении закрытого открытых конкурентных переговоров) до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 дней.

Заказчик вправе на любом этапе проведения процедуры открытых конкурентных переговоров отказаться от проведения открытых конкурентных переговоров и (или) от заключения договора без объяснения причин. Извещение об отказе от проведения открытых конкурентных переговоров размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия указанного решения, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

6-1.3. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров

6-1.3.1. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

6-1.3.2. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров должна содержать сведения, определенные частью 10 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

6-1.3.3. Перечень документов, подлежащий обязательному указанию в документации о проведении открытых конкурентных переговоров и необходимых для представления участниками открытых конкурентных переговоров вместе с заявкой в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

6-1.3.4. К документации о проведении открытых конкурентных переговоров должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Документация о проведении открытых конкурентных переговоров может включать формы документов, технические задания, являющиеся неотъемлемыми частями документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

Технические задания могут содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

В случае если в документации о проведении открытых конкурентных переговоров содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к документации о проведении открытых конкурентных переговоров может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.



6-1.3.5. Сведения, содержащиеся в документации о проведении открытых конкурентных переговоров, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.3.6. При подготовке документации о проведении открытых конкурентных переговоров с учетом особенностей закупки, объемов и сложности закупаемых товаров, работ, услуг в документации о проведении открытых конкурентных переговоров устанавливаются оптимальные сроки для подачи заявок на участие в открытых конкурентных переговорах. Этот срок устанавливается таким образом, чтобы с даты начала подачи заявок на участие в открытых конкурентных переговорах до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 10 (десяти) рабочих дней. Указанный срок может быть уменьшен в исключительных случаях по решению руководителя Заказчика.

6-1.3.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.3.8. Изменения, вносимые в документацию о проведении открытых конкурентных переговоров, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением.

Изменение предмета открытых конкурентных переговоров не допускается. Если изменения в документацию о проведении открытых конкурентных переговоров внесены Заказчиком, позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в открытых конкурентных переговорах, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 3 (трех) дней.

6-1.3.9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытых конкурентных переговоров любое заинтересованное лицо вправе подать запрос о предоставлении закупочной документации. Заказчик организует ее предоставление на бумажном носителе в сроки, установленные в закупочной документации. Почтовые издержки, вызванные пересылкой закупочной документации до заинтересованного лица, возлагаются на такое заинтересованное лицо. Заказчик не несет ответственности, в случае если заинтересованное лицо получит закупочную документацию на бумажном носителе по истечении срока подачи заявок.

6-1.3.10. Документация о проведении открытых конкурентных переговоров предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации о проведении открытых конкурентных переговоров, если такая плата установлена Заказчиком, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытых конкурентных переговоров, за исключением случаев предоставления документации о проведении открытых конкурентных переговоров в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии такой документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление документации о проведении открытых конкурентных переговоров в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6-1.3.11. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении открытых конкурентных переговоров. В течение двух рабочих дней, со дня поступления такого запроса, Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном в закупочной документации, разъяснения положений документации о проведении открытых конкурентных переговоров участнику закупки,



если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытых конкурентных переговорах. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу, разъяснение положений документации о проведении открытых конкурентных переговоров должно быть размещено в единой информационной системе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 15, 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ) и настоящим Положением, без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о проведении открытых конкурентных переговоров не должно изменять ее суть.

6-1.4. Критерии оценки заявок (предложений) на участие в открытых конкурентных переговорах.

6-1.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках (предложениях) на участие в открытых конкурентных переговорах, комиссия по закупкам должна оценить и сопоставить заявки (предложения) по критериям, указанным в документации о проведении открытых конкурентных переговоров. Совокупная значимость этих критериев должна составлять 100 процентов.

6-1.4.2. Критериями оценки заявок на участие в открытых конкурентных переговорах могут быть критерии оценки, установленные в п.2.8.12., а также следующие критерии:

- цена договора;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом договора;
- качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг которые являются предметом Договора;
- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;
- квалификация Участника, в том числе персонала Участника, который предполагается привлечь для исполнения Договора,
- опыт исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг,
- надлежащее исполнение Участником ранее заключённых договоров, в том числе с Обществом;
- деловая репутация и надежность Участника;
- наличие технических/производственных мощностей;
- финансовое положение компании;
- стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта.
- Технические предложение Участника (включая выполнение тестового задания).

Конкретный перечень критериев, а также порядок оценки и сопоставления заявок в отношении отдельной закупки определяется в Документации о закупке.

В документации о проведении открытых конкурентных переговоров Заказчик должен использовать два и более критерия из предусмотренных п. 6-1.4.2 настоящего Положения с учетом положений пунктов 2.8.12-2.8.13 настоящего Положения.

6-1.4.3. Порядок оценки заявок по критериям, приведенным в п. 6-1.4.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствующей документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.5. Порядок подачи заявок (предложений) на участие в открытых конкурентных переговорах



6-1.5.1. Для участия в открытых конкурентных переговорах участник закупки подает заявку (предложение) на участие в открытых конкурентных переговорах в порядке и в соответствии с формой, которые установлены документацией о проведении открытых конкурентных переговоров.

Такая заявка (предложение) подается в письменной форме на бумажном носителе в запечатанном конверте или в электронной форме.

6-1.5.2. При подаче заявки (предложения) в письменной форме на таком конверте указывается наименование открытых конкурентных переговоров и номер лота (если предмет открытых конкурентных переговоров состоит из нескольких лотов), наименование и адрес Заказчика и участника закупки.

Заявка (предложение) на участие в открытых конкурентных переговорах в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки лично, а также посредством почтовой связи или курьерской службы.

6-1.5.3. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок устанавливается в извещении о проведении открытых конкурентных переговоров и (или) документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.5.4. Заявка на участие в открытых конкурентных переговорах должна включать все документы, указанные в документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

Перечень документов, необходимых для представления участниками открытых конкурентных переговоров вместе с заявкой на участие в открытых конкурентных переговорах в целях подтверждения их соответствия установленным требованиям, в зависимости от стоимости закупки, определяется в Приложении № 1 к настоящему Положению и в Документации о закупке.

6-1.5.5. Заявка (предложение) на участие в открытых конкурентных переговорах может содержать:

1) иные дополнительные документы, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении открытых конкурентных переговоров;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные дополнительные документы, подтверждающие, по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.5.6. В случае подачи заявки на бумажном носителе все документы, входящие в состав заявки (предложения), должны быть надлежащим образом оформлены, все листы заявки на участие в открытых конкурентных переговорах и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы, а также скреплены подписью и печатью уполномоченного лица участника закупки (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, либо в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя), документы должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в случае ее наличия). Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки (предложения), поданы от его имени, а также подтверждается подлинность и достоверность представленных в составе заявки (предложения) на участие в открытых конкурентных переговорах документов и сведений.

При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы; допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

К заявке (предложению) на участие в открытых конкурентных переговорах должна быть



приложена опись входящих в нее документов.

Все страницы заявки (предложения), в которые внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку (предложение), и заверены печатью (при наличии печати).

Заявка (предложение) и документы, представленные в электронной форме должны быть заверены электронной подписью. Требования к оформлению документов для предоставления в электронной форме устанавливаются в документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

Все документы в составе заявки предоставляются в оригинале, либо в надлежащим образом заверенных копиях.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки (предложения) на участие в открытых конкурентных переговорах должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытых конкурентных переговорах.

6-1.5.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытых конкурентных переговорах (лоте открытых конкурентных переговоров).

6-1.5.8. Уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, принявшее заявку (предложение) на участие в открытых конкурентных переговорах, обязано обеспечить целостность конвертов с заявками (предложениями) и конфиденциальность содержащихся в них сведений.

6-1.5.9. Прием заявок (предложений) на участие в открытых конкурентных переговорах прекращается в срок, указанный в документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.5.10. Участник закупки, подавший заявку (предложение) на участие в открытых конкурентных переговорах, вправе изменить или отозвать ее в любое время в течение срока подачи заявок (предложений).

6-1.5.11. Каждый конверт с заявкой (предложением) на участие в открытых конкурентных переговорах при подаче заявки (предложения) в письменной форме на бумажном носителе, поступивший как в течение срока подачи заявок (предложений) на участие, так и после его окончания, регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, в журнале регистрации заявок (предложений).

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой (предложением), и уполномоченного лица, ответственного за размещение закупки.

6-1.5.12. По требованию участника закупки уполномоченное лицо, ответственное за размещение закупки, выдает расписку в получении конверта с заявкой (предложением) на участие в открытых конкурентных переговорах, с указанием даты и время ее получения.

6-1.6. Порядок проведения основного этапа (оценки и сопоставления Заявок) на участие в открытых конкурентных переговорах.

6-1.6.1. Закупочная комиссия осуществляет основной этап Закупки (оценку и сопоставление Заявок) в два или более подэтапов, особенности и сроки проведения каждого из которых устанавливаются в Документации о закупке.

Первый подэтап основного этапа закупки состоит в проверке Заявок на участие в открытых конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении открытых конкурентных переговорах, а также в осуществлении проверки соответствия участников закупки требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о проведении открытых конкурентных переговоров.

Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в срок и в месте,



указанным в извещении и документации о проведении открытых конкурентных переговоров

6-1.6.2. Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок (предложений) на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении открытых конкурентных переговоров отказать в допуске участнику в случаях, установленных п. 2.10.1. настоящего Положения.

6-1.6.3. В случае если к участию в открытых конкурентных переговорах не был допущен ни один участник, либо был допущен только один участник, открытые конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Соответствующая информация вносится в протокол.

Если документацией о проведении открытых конкурентных переговоров предусмотрено два и более лота, открытые конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

6-1.6.4. В случае если на участие в открытых конкурентных переговорах в течение срока подачи заявок была подана и (или) допущена только одна заявка (предложение), указанная заявка (предложение) оценивается в порядке, установленном настоящим Положением.

6-1.6.5. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям (критериям оценки), предусмотренным документацией о проведении открытых конкурентных переговоров, Заказчик вправе принять решение о целесообразности заключения договора с таким единственным участником открытых конкурентных переговоров.

Заключение договора для такого участника является обязательным. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении открытых конкурентных переговоров, по цене договора и на условиях, предусмотренных заявкой на участие в открытых конкурентных переговорах, которые соответствуют условиям закупочной документации о проведении открытых конкурентных переговоров. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в открытых конкурентных переговорах, и/или изменению иных условий договора и заключить договор на условиях, согласованных в процессе проведения преддоговорных переговоров. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

В случае если на участие в открытых конкурентных переговорах в течение срока подачи заявок (предложений) не подано ни одной заявки, либо была подана только одна заявка, открытые конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, соответствующая информация вносится в протокол.

6-1.6.6. В процессе рассмотрения заявок (предложений) на участие в открытых конкурентных переговорах закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в открытых конкурентных переговорах или об отказе в допуске, соответствующая информация вносится в протокол.

По результатам проведения первого подэтапа основного этапа конкурентных переговоров составляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытых конкурентных переговорах. Данный протокол может содержать сведения определенные п. 2.7.9 настоящего Положения.

6-1.6.7. В случае если к участию в открытых конкурентных переговорах допущены 1 (одна) и более заявки (предложения), закупочная комиссия осуществляет второй подэтап основного этапа открытых конкурентных переговоров.

К участию во втором подэтапе основного этапа допускаются Участники, допущенные по результатам проведения первого подэтапа открытых конкурентных переговоров.

В рамках проведения второго подэтапа конкурентных переговоров Закупочная комиссия вправе:

- осуществлять переговоры (встречи) с Участником и персоналом с целью наиболее полного раскрытия предложений Участника, демонстрации им своих ресурсов, технических и творческих



решений;

-направлять запросы о разъяснении положений Заявки и/или о демонстрации ресурсов, технических и творческих решений;

- направлять запросы и предложения об улучшении положений Заявки;

- осуществлять иные действия для выяснения квалификации Участника, качества предлагаемых им товаров, работ, услуг, наличия интеллектуального и творческого потенциала Участника и его персонала, наличия материальных и трудовых ресурсов, а также для оценки результатов выполнения тестового задания (предварительного технического предложения) Участника (если необходимость выполнения тестового задания (предварительного технического предложения) предусмотрена Документацией о закупке).

Действия Закупочной комиссии в рамках второго подэтапа основного этапа открытых конкурентных переговоров осуществляются одновременно в отношении всех Участников или с каждым из Участников отдельно. Запрещается осуществление указанных действий, если в ходе или в результате их реализации предоставляются преимущества одному или нескольким Претендентам / Участникам.

В случае осуществления переговоров (встреч) с Участником или осуществления иных действий, направленных на непосредственный контакт Заказчика и Участника, Участникам направляется уведомление о месте и дате проведения переговоров (встреч).

В случае осуществления переговоров (встреч) с Участником или осуществления иных действий, направленных на непосредственный контакт Заказчика и Участника, Заказчик вправе осуществлять аудиозапись (видеозапись или иные способы фиксации) таких переговоров (встреч), а также вести протокол переговоров (встреч), который подписывается представителями Заказчика и Участника, участвующими во встрече. Данные протоколы не подлежат размещению в ЕИС. Переговоры (встречи) должны быть проведены с каждым Участником, допущенным ко второму подэтапу основного этапа открытых конкурентных переговоров. Переговоры (встречи) с каждым из участников могут проходить несколько раз (в том числе, в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

Участник второго поэтапа конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в нем. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров оценивается по первоначально поданным сведениям.

По окончании второго подэтапа конкурентных переговоров Заказчик имеет право:

-Изменить положения закупочной документации с учетом поступивших от Участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции размещается в ЕИС, а Участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок (предложений) в соответствии с порядком проведения открытых конкурентных переговоров;

-Направить Участникам уведомление об окончании второго подэтапа конкурентных переговоров с указанием даты и времени окончания подачи окончательных заявок.

6-1.6.8. После подачи окончательных заявок осуществляется их оценка и сопоставление.

6-1.6.9. Оценка и сопоставление окончательных заявок (далее также – заявок), допущенных к участию в открытых конкурентных переговорах, осуществляются в целях определения заявки (предложения), наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями, порядком и методикой, которые установлены настоящим Положением и (или) документацией о проведении открытых конкурентных переговоров.

Критериями оценки заявки (предложения) на участие в открытых конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в пунктах 2.8.12 и 6-1.4.2.

В документации о проведении открытых конкурентных переговоров должны быть указаны исчерпывающие критерии оценки, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии и величины значимости этих критериев не могут применяться для целей оценки заявок (предложений).



6-1.6.10. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытых конкурентных переговорах в отношении каждой заявки(предложения) закупочной комиссией формируется рейтинг привлекательности предложений (рейтинг привлекательности, выраженный в процентах).

6-1.6.11. Победителем открытых конкурентных переговоров признается участник открытых конкурентных переговоров, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок (предложений), и имеющий наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности).

В случае если в нескольких заявках (предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора и заявкам присвоен одинаковый процент по рейтингу привлекательности, приоритет отдается заявке (предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

6-1.6.12. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (предложений), допущенных к участию в открытых конкурентных переговорах, закупочная комиссия на основании установленных критериев оценки принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе открытых конкурентных переговоров, который сделал лучшее предложение и получил наибольший рейтинг привлекательности (наибольший процент привлекательности), а также участнике, заявка (предложение) которого содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем открытых конкурентных переговоров.

Данное решение оформляется протоколом по результатам (итогам) проведения открытых конкурентных переговоров, в котором указываются следующие сведения:

1) сведения о месте, дате, времени составления протокола; информация о Заказчике, повестка дня, способ закупки;

3) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

3) предмет открытых конкурентных переговоров (лота открытых конкурентных переговоров), начальная (максимальная) цена договора (контракта), объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки и иные существенные для конкретной закупки условия исполнения договора;

4) информация о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в открытых конкурентных переговорах;

5) перечень участников открытых конкурентных переговоров, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их организационно-правовой формы, наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН при наличии (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, место нахождения (адрес) (для юридических лиц);

6) сведения о допущенных (не допущенных, отклоненных) заявках (предложениях) к участию в закупке и сведения о допущенных (не допущенных, отстраненных) участниках закупки, с обоснованием причин отклонения (отстранения);

7) иные сведения.

6-1.6.13. Протокол по результатам (итогам) проведения открытых конкурентных переговоров, оформляется уполномоченным лицом, ответственным за размещение закупки, и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

6-1.7. Порядок заключения договора по результатам проведения открытых конкурентных переговоров

6-1.7.1. Заказчик по истечении десяти дней со дня размещения Заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения открытых конкурентных



переговоров подписывает договор, который составляется путем включения в проект договора, являющийся приложением к документации о проведении открытых конкурентных переговоров, условий исполнения договора, предусмотренных документацией о проведении открытых конкурентных переговоров и условий, предложенных победителем открытых конкурентных переговоров в заявке (предложении) на участие в открытых конкурентных переговорах и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, договор направляется для подписания победителю открытых конкурентных переговоров в течение 90 календарных дней (но не ранее чем по истечении 10 дней) со дня размещения заказчиком в единой информационной системе протокола по результатам (итогам) проведения открытых конкурентных переговоров при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

6-1.7.2. Победитель открытых конкурентных переговоров в течение десяти рабочих дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (для юридического лица, если наличие печати предусмотрено учредительными документами юридического лица, либо в случае наличия печати у индивидуального предпринимателя) и возвращает подписанный со своей стороны договор Заказчику.

В случае если победитель открытых конкурентных переговоров в установленный срок отказался или не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если предоставление обеспечения было установлено в документации о проведении открытых конкурентных переговоров, такой победитель открытых конкурентных переговоров признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя открытых конкурентных переговоров заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытых конкурентных переговоров, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем открытых конкурентных переговоров. Заключение договора для таких участников является обязательным.

6-1.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в документации о проведении открытых конкурентных переговоров и условий, указанных в заявке (предложении), поданной победителем открытых конкурентных переговоров (или участником открытых конкурентных переговоров, заявка (предложение) которого, содержит лучшее условие, следующее после предложенного победителем в открытых конкурентных переговорах). В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытых конкурентных переговоров, с которым заключается договор, такого обеспечения в форме и порядке, указанных в документации о проведении открытых конкурентных переговоров.

6-1.7.4. Если открытые конкурентные переговоры признаны несостоявшимися по причине отсутствия поданных или допущенных заявок, или если не принято решение о заключении договора с единственным участником закупки, подавшим заявку, или с единственным участником закупки, допущенным к участию в открытых конкурентных переговорах, Заказчик вправе изменить условия открытых конкурентных переговоров и (или) продлить проведение открытых конкурентных переговоров, или объявить о проведении повторного открытых конкурентных переговоров или закупки любым другим способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).



7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

7.1. Закупка у единственного поставщика – не конкурентная процедура закупки, при которой заказчик заключает договор с контрагентом без подачи заявок на участие. В данном случае заказчик осуществляет самостоятельный поиск контрагента, наиболее оптимально отвечающего требованиям заказчика, положения действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. Проводится по инициативе структурного подразделения Заказчика, имеющего потребность в конкретном товаре, работе, услуге, путем прямого заключения договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с настоящим Положением на основании решения закупочной комиссии (протокола закупочной комиссии).

7.2. При проведении закупки у единственного поставщика требуются подготовка и размещение в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.4.11. настоящего Положения.

7.3. В целях проведения закупки у единственного поставщика заинтересованное подразделение Заказчика перед подготовкой проекта договора готовит обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование (далее – экономическое обоснование) согласуется ответственными лицами, перечень которых установлен локальными актами Заказчика и должно включать основание (случай), предусмотренное настоящим Положением, дающее возможности закупки у единственного поставщика, а также обоснование цены договора, иные существенные условия договора.

Проект договора и экономическое обоснование, согласованные и завизированные в установленном порядке, являются основанием для рассмотрения закупочной комиссией вопроса о закупке у единственного поставщика. По итогам рассмотрения закупочной комиссией указанных документов оформляется протокол.

Протокол закупочной комиссии помимо обязательных требований, предъявляемых к содержанию протокола, предусмотренных настоящим Положением, должен содержать ссылку на пункт и формулировку основания (случая), предусмотренного настоящим разделом Положения, дающего возможность закупки у единственного поставщика и соответствующего экономического обоснования.

Протокол закупочной комиссии является основанием для заключения договора путем закупки у единственного поставщика.

Протокол закупочной комиссии проведения закупки у единственного поставщика хранятся у Заказчика вместе с договором в течение сроков, установленных локальными нормативными актами Заказчика. Протокол закупочной комиссии проведения закупки у единственного поставщика размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня с момента подписания данного протокола.

7.4. Заключение договоров путем закупки у единственного поставщика осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с учетом локальных нормативных актов Общества, регламентирующих процедуру согласования и заключения договоров в Обществе.

7.5. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком на основании решения закупочной комиссии в следующих случаях:

1) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму не более 500 тысяч рублей (с учетом НДС);

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) при осуществлении закупок, когда товар имеется в наличии только у конкретного поставщика или соответствующие работы могут быть выполнены, услуги оказаны конкретным подрядчиком, исполнителем, или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует



никакой разумной альтернативы или замены товаров, работ, услуг, а также при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

4) при проведении закупки товаров (работ, услуг), когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

5) при проведении дополнительной закупки товаров, работ и услуг, которые необходимы для обслуживания, сопровождения, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, работ и услуг;

6.1) при осуществлении закупки в соответствии с действовавшим договором, срок действия которого продлевается сторонами в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

6.2) при осуществлении дополнительной закупки в соответствии с дополнительным соглашением к действующему договору в связи с изменением его условий по соглашению сторон, если не происходит существенного увеличения цены за единицу измерения закупаемого товара, работы, услуги;

7) при необходимости осуществлении закупки, когда предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества уже поставленного товара, объема уже выполненных работ, уже оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально на цену поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг;

8) при признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора, в том числе в случае уклонения от заключения договора единственного участника, допущенного к участию в процедуре закупки, либо в иных случаях, установленных настоящим Положением, когда допускается возможность заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

9) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

10) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки не является целесообразным с учетом сроков проведения таких способов закупки;

11) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий и аварийных ситуаций (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, возможность повреждения имущества Заказчика или третьих лиц либо возможность причинения другого ущерба, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

12) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на



основании лицензионного договора с правом предоставления sublicензии;

13) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

14) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов РФ авторами проекта;

16) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

17) при оказании и закупке услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

18) при осуществлении закупки услуг по размещению рекламы, и при этом отсутствует альтернатива поставщику (исполнителю), предлагающему услуги по размещению рекламы с конкретными условиями предоставления услуг (наличие необходимых площадей, объектов по определенному адресу, иных условий предоставления услуг, в которых заинтересован Заказчик);

19) при осуществлении закупки услуг по оценке, страхованию предмета залога, когда такая закупка необходима для исполнения обязательств по кредитным договорам или договорам залога и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные договорами сроки для исполнения обязательств по таким договорам невозможно;

20) при осуществлении закупок работ или услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им организациями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

21) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

22) при осуществлении закупок для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников Заказчика и организации работы Заказчика в целом, в том числе в сфере социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения выставок, конференций и иных представительских мероприятий;

23) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого и движимого имущества, необходимого для осуществления хозяйственной деятельности Заказчика, в том числе для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

24) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

25) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей, в том числе иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

26) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре,



выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

27) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

28) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

29) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени (например, распродажи, приобретение у ликвидируемого поставщика, прекращающего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т. д.);

30) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

31) при заключении договора с оператором электронной площадки;

32) при проведении закупки товаров, работ и услуг, приобретение которых осуществляется путем участия в торгах;

33) если осуществляемая закупка попадает под действие Положения о конфиденциальности, принятого в Обществе;

34) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Уставом Заказчика, либо одобрение которых требуется, но не производится по основаниям, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

35) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг на основании решений принятых Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика, уполномоченным органом юридического лица, входящего в группу лиц с Заказчиком в соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

36) при приобретении оборудования, автотранспорта, спецтранспорта и иных основных средств и товарно-материальных ценностей, бывших в употреблении (ранее использованных третьими лицами при осуществлении ими хозяйственной деятельности), а также работ и услуг, отвечающих требованиям, предъявляемым Заказчиком к состоянию и качеству таких основных средств и товарно-материальных ценностей, условиям и порядку выполнения работ и оказания услуг, для обеспечения основной хозяйственной деятельности Заказчика, при условии если стоимость предложения основных средств и товарно-материальных ценностей, бывших в употреблении, стоимость работ, услуг существенно ниже рыночной стоимости аналогичных основных средств и товарно-материальных ценностей, произведенных, созданных или выпущенных вновь, а также стоимости аналогичных работ, услуг, оказываемых поставщиками, либо может быть существенно снижена по результатам переговоров Заказчика, в том числе, когда условия соответствующих договоров предполагают расчеты с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) встречным предоставлением товаров (оборудования, автотранспорта, спецтранспорта, иных основных средств и товарно-материальных ценностей и т.д.), либо



встречным выполнением Заказчиком для поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих работ, оказанием Заказчиком для поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующих услуг (по договорам мены и иным договорам, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации);

37) при закупке финансовых услуг, в том числе, но не ограничиваясь: организация расчётно-кассового обслуживания (открытие и ведение банковского счета, организация дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета, оказание услуг по инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств, оказание услуг по выпуску и обслуживанию корпоративных пластиковых карт, оказание услуг по организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Общества и т.д.); услуги эквайринга,; привлечение (размещение) денежных средств во вклады (депозиты); предоставление займов (кредитов), банковских гарантий; ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, размещенных Обществом, услуг страхования;

38) при осуществлении закупки полиграфических услуг по выпуску книг и буклетов, уникально индивидуально-определенных вещей, журналов и другого периодического печатного издания Заказчика, услуг по подготовке редакционного материала для периодического печатного издания Заказчика;

39) при осуществлении закупки услуг доверительного характера, в том числе юридических услуг, правовых услуг, услуг нотариусов или адвокатов, услуг по осуществлению письменных и устных переводов в интересах Общества, услуг по информационному сопровождению деятельности Заказчика, услуги по подготовке редакционного материала для периодического печатного издания Заказчика;

40) при осуществлении закупки услуг по охране и физической защите объектов, имущества или сотрудников Заказчика;

41) при приобретении земельных участков, строений или сооружений, а также имущественных прав (право аренды и т. д.) в отношении таких земельных участков, строений и сооружений; объектов незавершенного строительства; долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ (товариществ, хозяйственных партнерств), иных имущественных прав;

42) при осуществлении закупки работ и услуг по договору, предметом которого является проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением проведения аудита в соответствии со статьей 5 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», и (или) иной документации Заказчика, либо проведение технического аудита и экспертной оценки технического состояния объектов Заказчика, аудита реализуемых/реализованных инвестиционных проектов Заказчика, строительных проектов Заказчика на различной стадии их реализации, либо информационно-консультационные услуги по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, заключаемому со специализированной организацией, имеющей опыт выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг в соответствии с предметом закупки;

43) при закупке товаров и услуг, перечень которых утвержден Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» (если в Положении не предусмотрена закупка данных товаров у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), то их закупка осуществляется в электронной форме);

44) при возникновении необходимости в закупке услуг специализированной организации, которой Заказчик передает все или часть функций по проведению закупок (закупки) или иных функций (по ведению бухгалтерского, юридического сопровождения, кадрового администрирования и т.д.).

45) при возникновении потребности в закупке, предметом которой является заключение договора на оказание услуг по сопровождению проведения инженерных изысканий, разработки



архитектурно-планировочной концепции, разработки и согласованию проектной документации, услуг по сопровождению прохождения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, услуг по проектному управлению, услуг технического заказчика, авторского контроля, строительного контроля, обеспечения техники безопасности и охраны труда при осуществлении проектирования, строительства (реконструкции), проектного инжиниринга объектов проектирования, строительства (реконструкции).

46) при возникновении потребности в закупке, предметом которой является заключение договора на оказание услуг по сопровождению проведения закупки по выбору генерального подрядчика, услуг по проектному управлению, услуг технического заказчика, авторского надзора, проектного инжиниринга, строительного контроля, обеспечение техники безопасности и охране труда при осуществлении проектирования, строительства (реконструкции).

47) при возникновении потребности в закупке, предметом которой является заключение договора на оказание услуг страховых брокеров, услуг по страхованию объектов проектирования, строительства (реконструкции) и иных услуг связанных со страхованием объектов проектирования, строительства (реконструкции);

48) при осуществлении дополнительной закупки работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

49) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг авиационно-технического назначения, технологического оборудования, предназначенного для осуществления Заказчиком основных видов деятельности, при котором обеспечение потребности определено статусом срочности;

50) при осуществлении Заказчиком закупки агентских услуг, исполнении заключенных агентских договоров;

51) приобретения услуг, выполнения работ, поставки товаров обусловлена необходимостью исполнения предписаний государственных контрольных или надзорных органов в максимально короткие сроки;

52) осуществляется привлечение услуг организаций технической инвентаризации, кадастрового учета и регистрационного учета, выполнение кадастровых работ, геодезических исследований;

53) необходимость приобретения услуг топливообеспечения, авиатопливообеспечения, приобретения товаров, работ, услуг для осуществления Заказчиком деятельности по авиатопливообеспечению воздушных перевозок;

54) обеспечение питанием сотрудников Заказчика и постояльцев гостиницы, принадлежащей Заказчику;

55) отмены уполномоченными органами результатов закупки, проведенной конкурентным способом, если повторное ее проведение невозможно;

56) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками (подрядчиками, исполнителями) отсутствует.

8. Прямая мелкая закупка

8.1. Под прямой мелкой закупкой понимается неконкурентная процедура закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур и без принятия решения закупочной комиссии.

Прямая мелкая закупка проводится уполномоченными сотрудниками заинтересованного подразделения Заказчика путем прямого заключения договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) без участия закупочной комиссии в случаях необходимости закупки товаров (работ, услуг) общей стоимостью (с учетом заключения дополнительных соглашений к договору), не превышающей ста тысяч рублей (с учетом НДС).



8.2. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о прямой мелкой закупке.

8.3. В целях проведения прямой мелкой закупки заинтересованное подразделение Заказчика перед подготовкой проекта договора проводит анализ и оценку рынка на основе использования ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средств массовой информации, по итогам которого готовит и подписывает отчет об исследовании рынка в виде конкурентного листа в форме таблицы (далее - отчет), в котором указываются потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители), а также производимые ими товары (работы, услуги) с указанием цен. Указанный отчет необходим для формирования и подготовки экономического обоснования цены договора и определения потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4. Заинтересованное подразделение Заказчика, подготовившее проект договора, перед заключением договора осуществляет его согласование с уполномоченными подразделениями Заказчика с обязательным приложением к нему отчета и экономического обоснования цены договора.

8.5. Заключение договоров путем прямой мелкой закупки осуществляется в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом локальных нормативных актов Общества, регламентирующих процедуру согласования и заключения договоров в Обществе.

8.6. Подразделение Заказчика, заключившее договор путем прямой мелкой закупки, осуществляет контроль за не превышением цены договора (с учетом дополнительных соглашений, заключаемых к договору) свыше ста тысяч рублей (с учетом НДС).

8.7. Подразделение Заказчика, заключившее договор путем прямой мелкой закупки, несет ответственность за соблюдение пункта 8.6. настоящего Положения.

9. Проведение закупок в электронной форме

9.1. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по усмотрению Заказчика, процедуры закупок могут проводиться в электронной форме с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».

Процедуры закупок в электронной форме осуществляются с регистрацией и использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

9.2. Порядок проведения закупок в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки и настоящим Положением.

9.3. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети «Интернет» должны удовлетворять следующим требованиям:

оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведения закупок товаров, работ, услуг путем проведения любой процедуры, предусмотренной настоящим Положением, в электронной форме;



должны обеспечиваться надлежащий документооборот между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивное хранение и поиск документов в электронной форме;

должны обеспечиваться конфиденциальность сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, возможность авторизации участников закупок и разграничение прав доступа пользователей для разной категории информации.

10. Переторжка

10.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок (предложений), в том числе путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка).

10.2. Переторжка проводится после заключительного этапа проведения процедуры закупки до заключения договора (далее - заключительного этапа) и только в том случае, когда ее возможность предусмотрена закупочной документацией и закупочная комиссия приняла решение о проведении переторжки.

10.3. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки по одному, нескольким или всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в закупочной документации. Участники в ходе переторжки вправе предоставить предложения по изменению условий поданных заявок на участие в закупочной процедуре только по критериям, в отношении которых в соответствующем протоколе заседания закупочной комиссии установлена возможность улучшения (изменения). Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки вправе принять к рассмотрению только те изменения положений поданных заявок, которые: (а) направлены на улучшение условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг Заказчику, повышения привлекательности для Заказчика предложений участников закупки по цене, срокам или иным условиям по сравнению с ранее представленными участниками закупки заявками, и (б) перечень которых определен в соответствующем протоколе заседания закупочной комиссии.

10.4. Заказчик приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями, перечень условий заявки, которые вправе изменить участники закупки в целях повышения привлекательности (предпочтительности) предложений участников закупки для Заказчика.

10.5. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, прошедшие отбор, заявки которых поступили в установленный в документации о закупке срок, и на момент объявления переторжки не отклонены по основаниям, указанным в настоящем Положении или в закупочной документации.

10.6. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

10.7. Заказчик имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания без объяснения причин.

10.8. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени (в очной форме) или в заочной форме, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме. Порядок проведения процедуры переторжки устанавливается закупочной комиссией.

10.9. Правила проведения переторжки в режиме реального времени определяется регламентом ЭТП.

10.10. При проведении переторжки в заочной форме, сроки которой установлены в протоколе заседания закупочной комиссии, участники закупки представляют документы, определяющие измененные условия заявки. Участник закупки вправе отозвать поданное предложение с измененными условиями заявки в любое время до окончания срока подачи



измененных условий заявки.

10.11. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

10.12. Если при изменении условий в ходе переторжки изменяются расчеты, подтверждающие цену договора, участники закупки обязаны оформить и представить вместе с измененными условиями заявки откорректированные подтверждающие документы.

10.13. Документы, определяющие измененные условия заявки, поданные по результатам переторжки, отклоняются, если:

- а. документы, определяющие измененные условия заявки, поданы позднее установленного срока;
- б. изменены какие-либо условия заявки, помимо условий, по которым проводится переторжка;
- в. предложено ухудшение условия, по которому проводится переторжка.

10.14. В случае отклонения документов, определяющих измененные условия заявки, остается действующей ранее поданная участником закупки заявка.

10.15. Участник закупки, допущенный до переторжки, вправе отказаться от участия в ней. В таком случае остается действующей ранее поданная участником закупки заявка.

10.16. Закупочная комиссия при проведении процедуры переторжки объявляет и заносит в протокол подведения итогов переторжки следующие сведения:

- об участниках закупки, предоставивших улучшенные сведения заявки;
- о результатах этапа рассмотрения, оценки и сопоставления заявок с учетом улучшенных условий заявок участников закупки;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Положением, а также сведения, которые закупочная комиссия считает нужным объявить и занести в протокол.

10.17. Процедура переторжки осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных в настоящим Положением и документации о закупке.

11. Совместные закупки

Заказчик вправе выступить организатором совместных закупок по соглашению о проведении совместных закупок, заключенному с другими заказчиками, заинтересованными в приобретении одноименных товаров, работ и услуг и осуществляющими закупочную деятельность в соответствии с Законом № 223-ФЗ и положениями о закупке.

Заказчик вправе принять участие в совместных закупках, передав свои функции в части проведения закупки другому заказчику либо организатору, удовлетворяющему требованиям Положения, на основании заключенного соглашения о проведении совместных закупок.

Соглашение о совместных закупках заключается и исполняется заинтересованными лицами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, проведение процедуры закупки для целей заключения такого соглашения не требуется.

Решение о проведении совместных закупок может быть принято закупочными комиссиями заказчиков, единоличными исполнительными органами заказчиков, иными органами управления заказчиков.

Соглашение о проведении совместной закупки, заключаемое заинтересованными лицами, должно содержать:

сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (стороны соглашения);

сведения о видах и предполагаемых объемах закупок, в отношении которых проводятся совместные закупки;



права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
сведения об организаторе совместных закупок, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;
порядок и срок формирования закупочной комиссии;
порядок и сроки разработки и утверждения документации о закупке;
ориентировочные сроки проведения совместных закупок;
порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
срок действия соглашения;
порядок рассмотрения споров и обжалований;
иную информацию, определяющую взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

Состав закупочной комиссии утверждается организатором совместных закупок. В состав комиссии могут быть включены представители закупочных комиссий сторон соглашения в количестве, предусмотренном соглашением о проведении совместных закупок.

Совместные закупки могут быть проведены одним из способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, и в установленном Положением порядке.

Функции закупочной комиссии заказчиков, передавших полномочия на проведение закупки организатору совместных закупок осуществляются закупочной комиссией, формируемой в соответствии с настоящим Положением.

Изменения в документацию о закупке вносятся организатором совместных закупок по согласованию со всеми сторонами соглашения о проведении совместной закупки.

Сведения о проводимой совместной закупке размещаются на единой информационной системе организатором совместной закупки с указанием всех сторон соглашения о совместной закупке.

Протоколы о ходе и результатах совместных закупок составляются закупочной комиссией, проводящей совместную закупку. Указанные протоколы подлежат размещению в единой информационной системе в сроки и порядке, установленные Законом № 223-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, положениями о закупке и соглашением о проведении совместной закупки и не позднее дня составления направляется каждой стороне соглашения о проведении совместной закупки.

Проекты договоров, оформленные по результатам закупок организатором совместной закупки, направляются каждой стороне соглашения о совместных закупках после их подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

12. Проведение закупок в качестве организатора закупочных процедур

12.1. Общество вправе выступать в качестве организатора закупочных процедур (далее - Организатор), выполняя функции по организации и проведению закупочных процедур для нужд одного или нескольких заказчиков (здесь и далее по тексту раздела 12 под заказчиком понимается субъект, интересы которого представляет организатор в части организации и проведения закупочных процедур), любыми способами закупки на основании заключенного договора с заказчиками и в пределах переданных полномочий, при этом права и обязанности по результатам проведенных закупочных процедур возникают у каждого из заказчиков;

12.2. При организации и осуществлении закупочной деятельности Организатор основывается на нормах настоящего Положения и положения о закупках заказчика, а также действующего законодательства РФ.

12.3. В пределах переданных полномочий Заказчиком Организатор должен:



- Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положением о закупках заказчика, извещением, документацией.
- Установить порядок проведения процедуры закупки.
- Установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки.
- Установить нормы, нарушение (несоблюдение) которых участником закупки недопустимы.
- Определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.
- Установить порядок определения победителя.
- Разработать проект извещения, документации, проект договора, который включается в состав документации.
- Разработать проект изменений, разъяснений извещения, документации.
- Иные обязанности в соответствии с договором возмездного оказания услуг, заключенного между Заказчиком и Организатором.

12.4. Обязанности заказчика:

- Осуществить планирование закупок.
- Утвердить начальную (максимальную цену договора), цену единицы продукции и объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию.
- Определить предмет закупки и утвердить существенные условия договора.
- Определить обеспечиваемые обязательства, порядок предоставления участниками закупки, порядок возврата и удержания обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки и/или обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора (если требование о предоставлении такого обеспечения устанавливается в документации).
- Утвердить извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.
- Утвердить проекты изменений, разъяснений в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.
- Утвердить порядок проведения процедуры закупки.
- Заключить договор по результатам торгов.

12.5. Права заказчика:

- Передать функции по организации и проведению закупочных процедур Организатору по договору, содержащему, в том числе, распределение прав и обязанностей заказчика и Организатора при осуществлении закупочных процедур.
- Расширить перечень передаваемых Организатору прав и обязанностей, возникающих при организации и проведении процедур, закрепив их в договоре за исключением выполнения норм, закрепленных в Положении за заказчиком.
- Расширить перечень принимаемых на себя, передаваемых организатору, возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.

13. Проведение закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства

13.1 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения способов закупок, предусмотренных п. 2.6.2. настоящего Положения:

а) участниками которых являются любые юридические лица или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют



требованиям, установленным п. 2.9. Положения о закупке, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.2. Особенности осуществления таких закупок предусматриваются в документации о закупке с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

13.3. Для проведения закупок, предусмотренных пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень) и размещает его в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заказчик имеет право вносить изменения в перечень неограниченное число раз. При этом допускается осуществление закупки товаров работ, услуг, включенных в перечень, у любых лиц, указанных в части 5 статьи 3 Закона №223-ФЗ, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.4. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с пп. а) и пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - декларация), утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

13.5. При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

13.6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.7. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 миллионов рублей, но не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.8. При осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.9. При осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных ст. 13. настоящего Положения, в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным



документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

13.10. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных ст. 13. настоящего Положения.

13.11. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке, а также п. 2.11. настоящего Положения.

13.12. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются в порядке и срок, установленном п. 2.11. настоящего Положения.

13.13. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

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

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

13.14. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке, а также п. 2.11. настоящего Положения.

13.15. Срок заключения договора при осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора.

При осуществлении закупки товаров, работ, услуг по сделкам, в совершении которых имеется заинтересованность, крупным сделкам или иным сделкам, решения об одобрении которых принимаются Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика по правилам, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Уставом Заказчика, срок заключения договора должен составлять не более 90 календарных дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора при условии одобрения соответствующей сделки Органами управления, предусмотренными Уставом Заказчика.

В случае обжалования действия (бездействия) Заказчика при осуществлении закупки в антимонопольном органе либо в судебном порядке, договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.



13.16. При осуществлении закупки в соответствии с пп. б) п. 13.1 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

14. Порядок предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими организациями

14.1. В целях установления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими организациями в документации о закупке устанавливаются следующие условия:

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

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

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

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

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 14.1. настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

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

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

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



14.2. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

15. Заключительные положения

15.1. Контроль за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

15.2. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

15.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, установленных Законом № 223-ФЗ.

15.5. Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством РФ, 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, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

15.6. 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, устанавливаются Правительством РФ.

15.7. Все документы, ранее регламентировавшие закупочную деятельность Заказчика, теряют силу и являются недействительными со дня утверждения настоящего Положения.



15.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения уполномоченным органом Заказчика, который определяется в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и Уставом Заказчика.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о закупке товаров,
работ и услуг

Перечень документов и сведений, необходимых для представления участниками закупки (участниками конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок (цен), конкурентных переговоров, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе котировок (цен), конкурентных переговорах, закупки у единственного поставщика, подрядчика (исполнителя)

№ п/п	Наименование документа*	Стоимость закупки	
		До 500 000 руб. (с учетом НДС)	Свыше 500 000 руб. (с учетом НДС) (включая 500 000 руб.)
1.	<i>Заявка на участие в закупке</i> , оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения, документации о закупке и подготовленная по форме, прилагаемой к документации о закупке (<i>не предоставляется при проведении закупки у единственного поставщика, подрядчика (исполнителя)</i>)	+	+
2.	<i>Анкета участника</i> - документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку (Требования к оформлению и содержанию документа указываются в Закупочной документации)	+	+
3.	<i>Копии учредительных документов</i> участника закупки: копия устава и учредительного договора (при наличии), с изменениями (для юридических лиц).	+	+
4.	<i>Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированного не позднее 31.12.2016 или лист записи ЕГРЮЛ для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017</i>	+	+
5.	<i>Копия свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004.</i>	+	+
6.	<i>Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения.</i>	+	+
7.	<i>Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных</i>	+	+



	<i>предпринимателей</i> (Требования к предоставлению документа указываются в Закупочной документации)		
8.	Сообщение участника закупки о применении упрощенной системы налогообложения или специальных налоговых режимов, в случае их использования.	+	+
9.	Для физических лиц: копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе и в пенсионном фонде на территории Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» по форме установленной в документации; Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: копия документа, удостоверяющего личность участника закупки.	-	+
10.	Для иностранных лиц: - копии документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства; - копии документов, подтверждающих полномочия представителя; - копию свидетельства о постановке на учет иностранной организации на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации (если контрагент состоит на таком учете) или письмо за подписью контрагента, что на учете на территории Российской Федерации не состоит; - нотариально заверенный апостиль, а в случае если действие Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Заключена в г. Гааге 05.10.1961) не распространяется на государство с резидентом, которой заключается договор, документы подлежат легализации консульским учреждением Российской Федерации или консульским отделом дипломатического представительства Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации Все представленные на иностранном языке документы должны быть переведены на русский язык, а апостиль также должен иметь нотариальное заверение перевода.	+	+
11.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий на подписание заявки на участие в закупке и договора, приложений к договору от имени участника закупки - юридического лица (копию решения о назначении или протокола об избрании единоличного	+	+




	исполнительного органа участника, решения о передаче функций единоличного исполнительного органа участника управляющей организации или управляющему, договора с управляющей компанией, управляющим). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также оригинал доверенности, заверенной печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную копию такой доверенности, либо иной документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации на осуществление действий от имени участника закупки		
12.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, иной сделки (или его копия) , если требование о необходимости такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, являются крупной сделкой или иной сделкой, требующей предварительного одобрения органами управления. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой или иной сделкой, требующей предварительного одобрения органами управления, контрагент представляет соответствующую справку за подписью руководителя и главного бухгалтера участника закупки, скрепленную печатью контрагента – юридического лица.	-	+
13.	Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год (<u>оригинал</u> Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организации и индивидуальных предпринимателей, полученной или выданной, не ранее чем за 90 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки)	-	+



14.	<i>Документы, подтверждающие финансовое положение участника закупки</i> (копия бухгалтерской отчетности контрагента (бухгалтерский баланс форма № 1 и отчет о прибылях и убытках форма № 2) или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, на последнюю отчетную дату (за последний отчетный год) перед размещением информации о проведении закупки с отметкой налогового органа или копией документа о принятии бухгалтерской отчетности налоговым органом).	-	+
15.	<i>Документ на бумажном носителе или в форме электронного документа со сведениями из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства</i> , ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", <i>содержащий информацию об участнике закупки.</i>	+	+
16.	<i>Документы (или их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ</i> , нормативными правовыми актами российской Федерации, техническими регламентами, стандартами к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами российской Федерации, техническими регламентами, стандартами установлены требования к таким товарам, работам, услугам (<i>сертификаты, паспорта на товар и др.</i>) и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.	+	+
17.	<i>Документы (или их копии), подтверждающие, в случаях установленных законодательством, наличие специального разрешения, условий допуска к определенным видам работ, услуг, наличие соответствующих разрешений на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты).</i> В случае привлечения контрагентом субисполнителей/субподрядчиков контрагент прикладывает копию договора с субисполнителем/ субподрядчиком, имеющим	+	+



	соответствующие разрешения на выполнение работ (лицензии, свидетельства о допуске к определенному виду работ, специальные разрешения, сертификаты) или гарантийное письмо, содержащее обязательство, определить <i>субподрядчиков/ соисполнителей</i> и предоставить требуемые документы на таких <i>субподрядчиков/ соисполнителей</i>		
18.	Локальный сметный расчет (расчет стоимости) на выполнение строительно-монтажных работ (в случае если выполнение указанных работ является предметом закупки)	+	+
19.	Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации о закупке содержится указание на необходимость обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или другой документ, подтверждающий предоставление иного предусмотренного документацией о закупке обеспечения заявки).	+	+
20.	Документы (или их копии) и сведения, подтверждающие наличие у участника закупки положительного опыта поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) (при наличии) (Требования к содержанию информации указываются в Закупочной документации)	+	+
21.	Другие документы в соответствии с требованиями документации о закупке.	+	+
22.	Иные дополнительные документы, предоставляемые по желанию участника закупки, подтверждающие по мнению участника закупки, соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.	+	+
23.	При проведении закупки в форме конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров: документы (или их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о закупке.	+	+
24.	При проведении закупки в форме конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров: предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика.	+	+

	АО «Аэропорт Астрахань»
	Положение «О закупке товаров, работ, услуг»

25.	<p><i>При проведении закупки в форме конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров: иные дополнительные документы, необходимые,</i> для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о закупке, в том числе эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.</p>	+	+
-----	--	---	---

***Требования к предоставляемым документам могут быть уточнены в конкретной закупочной документации и не ограничиваются настоящим Перечнем.**