

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом директоров  
АО «Орловский тоннель»  
Протокол № 1/2019 от «15» января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКЕ АО «ОРЛОВСКИЙ ТОНNELЬ»**  
**(Новая редакция)**

Санкт-Петербург  
2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Предмет, область применения, цели и принципы регулирования.....	4
1.2. Порядок утверждения Положения, внесения изменений и дополнений в Положение.....	5
1.3. Термины, определения и сокращения.....	5
1.4. Информационное обеспечение закупки.....	11
2. ПЛАНИРОВАНИЕ.....	12
2.1. Планирование закупок.....	12
2.2. План закупок.....	12
3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ.....	13
4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....	15
5. ПОРЯДОК ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	16
6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК.....	23
6.1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	23
6.2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ.....	25
6.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	27
6.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	30
6.5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ, СОСТАВУ, ПОРЯДКУ ПОДАЧИ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПКАХ.....	30
6.6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ОТКРЫТИЯ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАЯВКАМ. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАЯВОК, ПОЛУЧЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОМ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ.....	38
6.7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.....	39
6.8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОТОКОЛАМ ЗАКУПКИ.....	46
6.9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	47
6.10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	50
6.11. ОТМЕНА ЗАКУПКИ.....	51
6.12. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	51
6.13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	52
7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.....	52
7.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.....	52
7.2. КОНКУРС.....	53
7.3. АУКЦИОН.....	55
7.4. ЗАПРОС КОТИРОВОК.....	57
7.5. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	58
7.6. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ.....	59
7.7. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	60
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.....	62
8.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК.....	62
8.2. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА.....	63
8.3. МАЛАЯ ЗАКУПКА.....	63
8.4. БЕЗАЛЬТЕРНАТИВНАЯ ЗАКУПКА.....	63
8.5. ПРЯМЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	63

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ .....	64
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ .....	65
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДВУХ – И МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК..	66
12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ЗАКУПОК.....	67
13. ЗАКУПКА У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ..	68
14. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЗАКАЗЧИКА .....	69
15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ .....	69
16. ПРИЛОЖЕНИЯ (ФОРМЫ) .....	70
Приложение 1. Форма «Заявка на участие в закупке» .....	71

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет, область применения, цели и принципы регулирования

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг Акционерного общества «Орловский тоннель» (далее - Положение) является внутренним правовым актом АО «Орловский тоннель» (далее – Заказчик, Общество), который регламентирует закупочную деятельность Заказчика) и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка), в том числе порядок подготовки и осуществления процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.1.3. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым и утвержденным в соответствии с ними настоящим Положением.

1.1.4. Положение не распространяется на договоры, заключённые ранее утверждения указанной редакции Положения в установленном Законом № 223-ФЗ порядке. Отношения, возникшие у Заказчика до утверждения настоящей редакции Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств, если иное не предусмотрено Положением.

Закупки, извещения об осуществлении которых были размещены в единой информационной системе (далее – ЕИС) до даты размещения настоящей редакции Положения, завершаются по правилам, которые действовали на дату размещения такого извещения.

1.1.5. Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для нужд АО «Орловский тоннель», за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

1.1.6. Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.1.6.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее – ТРУ) с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;

1.1.6.2. эффективного использования денежных средств;

1.1.6.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках ТРУ (далее также – закупки) и стимулирования такого участия. Упрощение доступа субъектам малого и среднего предпринимательства к участию в закупках;

1.1.6.4. развития добросовестной конкуренции; установление приоритета конкурентным способам закупки;

1.1.6.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.1.6.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.7. При закупке ТРУ Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.1.7.1. информационная открытость закупки;

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

1.1.7.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение ТРУ (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

1.1.7.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

1.1.7.5. приоритет предоставляемый, в соответствии с применением национального режима при осуществлении закупок.

1.1.8. В случае противоречия, отсутствия информации по ситуациям и пр. в настоящем Положении, применению подлежат положения действующих нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

1.2. Порядок утверждения Положения, внесения изменений и дополнений в Положение

1.2.1. Положение утверждается коллегиальным исполнительным органом Заказчика – Советом директоров АО «Орловский тоннель».

1.2.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются решением Совета директоров АО «Орловский тоннель».

1.2.3. Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение могут являться, включая, но, не ограничиваясь:

- изменение законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- выдача контролирующим органом предписания Заказчику;
- инициатива Заказчика и (или) учредителя Заказчика;
- реорганизация Заказчика.

1.3. Термины, определения и сокращения.

**Альтернативное предложение** – предложение участника закупки, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг или условий договора;

**Антидемпинговые меры** – мероприятия, направленные на борьбу с демпингом при проведении конкурентных закупок;

**Аукцион** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор;

**Двухэтапная и многоэтапная закупка** – процедура закупки, предполагающая возможность изменения требований к продукции и условиям договора после изучения заявок предыдущего этапа, но до проведения оценки заявок (на последнем этапе процедуры закупки);

**Демпинг** – целенаправленное занижение участником закупки ценового предложения относительно начальной (максимальной) цены, установленной Заказчиком в документации о закупке и (или) извещении о закупке; Размер занижения ценового предложения, ниже которого такое занижение будет признано Заказчиком демпингом, устанавливается Заказчиком в документации о закупке и (или) извещении о закупке;

**День** – календарный день, если в Положении прямо не указано на рабочий день;

**Договор** – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Для целей настоящего Положения под договором также понимаются все приложения, дополнительные соглашения, иные

документы, которые подписываются дополнительно к договору и устанавливают, изменяют или прекращают права и обязанности сторон либо конкретизируют какие-либо условия договора;

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

**Единая информационная система (ЕИС)** – совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также предоставление такой информации с использованием функционала официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящаяся по адресу: [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru);

**Заказчик** – Акционерное общество «Орловский тоннель» (АО «Орловский тоннель»), для удовлетворения потребностей которого осуществляется закупка;

**Закон № 223-ФЗ** – Федеральный Закон РФ от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

**Закон № 44-ФЗ** – Федеральный Закон РФ от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные Заказчиком лица;

**Закупка (процедура закупки)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением Заказчика, направленных на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

**Закупка с ограниченным участием** – процедура закупки, в которой может принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора;

**Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)** – способ осуществления закупки, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), без рассмотрения конкурирующих предложений;

**Закупка у поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам прямых переговоров с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (Закупка по прямому договору, Прямые переговоры)** – вид неконкурентной закупки, которая осуществляется путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия Заказчиком предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений в случаях, предусмотренных Положением;

**Закупочная деятельность** – деятельность по удовлетворению потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, включающая планирование закупок, подготовку, объявление и проведение процедуры закупки, заключение и исполнение договоров, подготовку установленной отчетности, осуществляемая в соответствии с Положением Заказчика;

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

**Запрос предложений** – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в

соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

**Заявка участника закупки** – совокупность документов, подготовленных участником закупки в соответствии с требованиями, установленными в извещении о закупке и (или) документации о закупке, предоставляемая таким участником для участия в закупке;

**Извещение** – документ, официально информирующий заинтересованных лиц о предстоящей процедуре закупки и ее основных условиях.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение АО «Орловский тоннель», ответственное за подготовку, проведение процедуры согласований, реализацию (сопровождение) соответствующего договора закупки (проекта, направления деятельности АО «Орловский тоннель»), контроль исполнения соответствующего договора (проекта, направления деятельности АО «Орловский тоннель»);

**Итоги закупки** – завершающая стадия закупки, оформляемая протоколом;

**Коллективный участник закупки** – участник закупки, состоящий из нескольких участников закупки, выступающих на стороне одного участника закупки;

**Комиссия по осуществлению закупок (Комиссия по закупкам, Комиссия)** – Комиссия по закупкам АО «Орловский тоннель» - постояннодействующий коллегиальный орган, созданный Заказчиком в соответствии с Положением в целях проведения закупочных процедур;

**Конкурентная закупка** – процедура закупки, осуществляемая с одновременным соблюдением условий, установленных частью 3 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, путем проведения торгов и иными способами, установленными Положением и соответствующими требованиям части 3.1. статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

**Конкурентные переговоры** – вид конкурентной закупки, основанный на профессиональном использовании Заказчиком полученных предложений поставщиков с целью оптимизации предложенных ими условий исполнения договора в процессе переговоров;

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

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**Корректировка Плана закупок** – внесение изменений и (или) дополнений в утвержденный План закупок;

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

**Критерии отбора** – признак, определяющий соответствие/несоответствие участника закупки заявленным требованиям, на основании которых Заказчик принимает решение о допуске или недопуске такого участника к участию в закупке.

**Лидер коллективного участника закупки** – один из участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком, в том числе подписывать заявку от имени всех членов коллективного участника закупки; допускается установить подписание заявки всеми членами коллективного участника закупки;

**Малая закупка** – вид неконкурентной закупки, стоимость которой не превышает порогов, установленных Законом № 223-ФЗ, и по которой Заказчик вправе не размещать информацию в единой информационной системе;

**Национальный режим** – это правило, применяемое к товарам, работам, услугам, которые произведены, выполнены, оказаны на территории иностранного государства;

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке и (или) извещении о закупке;

**Неконкурентная закупка** – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, способами, установленными Положением;

**Непубликуемая закупка** – процедура закупки, информация о которой не подлежит публикации в единой информационной системе в соответствии с действующим законодательством и Положением;

**Одноэтапная закупка** – закупка, проводимая в 1 (один) этап;

**Оператор электронной площадки (оператор ЭП)** – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 (двадцать пять) % (процентов), владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки;

**Отбор заявок (рассмотрение)** – стадия рассмотрения участников закупки и их заявок на предмет соответствия требованиям, установленным в документации о закупке и (или) извещении о закупке с целью допуска к дальнейшему участию в процедуре закупки участников закупки и заявок, отвечающих требованиям документации о закупке и (или) извещении о закупке, недопуска остальных участников и отклонения остальных заявок как несоответствующих;

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**Отстранение участника закупки** – отклонение заявки участника закупки, представившего недостоверные сведения либо осуществляющего противоправные действия в отношении лиц, участвующих в закупочной деятельности с целью повлиять на результаты процедуры закупки.



**Переговоры** – процедура обсуждения с участниками закупки, допущенными к переговорам, условий их заявок, выполняемая в ходе закупки и направленная на улучшение в интересах Заказчика любых аспектов заявок участников закупки;

**Переторжка** – этап процедуры закупки, направленный на добровольное снижение участниками закупки предлагаемых ими цен или на улучшение иных показателей, предусмотренных в документации о закупке и (или) извещении о закупке, с целью повысить предпочтительность заявок участников закупки для Заказчика;

**План закупок** – документ, формируемый Заказчиком по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, включающий в себя сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика, и размещаемый Заказчиком в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;

**Победитель конкурентной закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке и (или) извещения и заявке которого присвоен 1 (первый) номер;

**Положение о закупке товаров, работ, услуг Акционерного общества «Орловский тоннель»** (Положение) – внутренний правовой акт АО «Орловский тоннель», который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг, в том числе порядок подготовки и осуществления процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения;

**Предложение делать оферты** – конкурентный способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, при этом каждый участник закупки может подавать не только основное, но и альтернативные предложения;

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных в документации о закупке и (или) извещении о закупке;

*Примечание: Термин «Извещение о закупке» может конкретизироваться в зависимости от способа закупки: «Извещение о проведении запроса цен», «Извещение о проведении конкурса», «Извещение о проведении аукциона» и т.д.*

**Приоритет** – преимущество, которое может быть предоставлено при проведении закупок определенным участникам закупки или группам участников закупки согласно законодательству Российской Федерации;

**Протокол закупки** – документ, фиксирующий решение Комиссии, принимаемое на каждом из этапов (при их наличии) и по итогам закупки, на основании которого Заказчик принимает решение о заключении и (или) отказе от заключения договора;

**Прямая безальтернативная закупка** – вид неконкурентной закупки, которая осуществляется в условиях, когда в силу особенностей рынка соответствующих товаров, работ, услуг, конкуренция фактически отсутствует;

**Публикуемая закупка** – процедура закупки, информация о которой подлежит раскрытию в единой информационной системе в установленном действующим законодательством и Положением порядке;

**Сайт Заказчика** – официальный сайт АО «Орловский тоннель» в сети Интернет: [www.orlovtunnel.ru](http://www.orlovtunnel.ru);

**Самостоятельная закупка** – закупка, осуществляемая в соответствии с Положением Заказчика, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

**Сеть Интернет** – информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";

**Совместная закупка** – закупка, направленная на удовлетворение потребностей 2 (двух) и более заказчиков при наличии потребности в одноименных и (или) одних и тех же товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, осуществляемая в порядке, установленном соглашением сторон (заказчиками) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации и настоящим Положением;

**Способ закупки** – установленная стандартная последовательность действий и набор гражданско-правовых последствий этих действий, отличающие один вид (тип) процедур закупки от всех остальных;

**Срок** – период времени, определяемый для какого-либо события указанием на момент (дату) его начала или окончания: количество дней (месяцев, лет) либо дата;

**Срок подачи заявок** – период времени, в течение которого Заказчиком принимаются заявки на участие в закупке, установленный документацией о закупке и (или) извещением о закупке;

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

**Торги** – вид конкурентной закупки, характеризующийся заключением договора с победителем, предложившим условия, наиболее полно отвечающие требованиям Заказчика;

**Требование** – условие, установленное как обязательное;

**Уполномоченное лицо участника закупки** – лицо, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или иное лицом, уполномоченное на это в соответствии с законом и учредительными документами;

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, выразившие заинтересованность в участии в закупке. Выражением заинтересованности является подача заявки на участие в закупке;

**Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

**Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

**Электронная форма закупки** – форма проведения процедуры закупки, предусматривающая получение заявок участников закупки в виде электронного документа с использованием функционала электронной площадки и обменом электронными документами, подписанными электронной подписью;

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

#### 1.4. Информационное обеспечение закупки

1.4.1. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня их утверждения.

1.4.2. Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

1.4.3. В ЕИС размещается план закупок ТРУ (далее – План закупок) на 1 (один) год.

1.4.4. Размещение Плана закупок, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

1.4.5. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

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

1.4.7. В ЕИС подлежит размещению следующая информация:

1.4.7.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

1.4.7.2. документация о закупке и вносимые в неё изменения;

1.4.7.3. проект договора;

1.4.7.4. разъяснения документации о конкурентной закупке;

1.4.7.5. протоколы, составляемые в ходе проведения конкурентных закупок;

1.4.7.6. иная информация, предусмотренная Законом № 223-ФЗ.

1.4.8. Размещённая в ЕИС информация доступна для ознакомления без взимания платы.

1.4.9. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых ТРУ или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

1.4.10. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, в ЕИС размещаются сведения, предусмотренные частью 19 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

1.4.11. Не подлежат размещению в ЕИС:

1.4.11.1. сведения об осуществлении закупок ТРУ, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

1.4.11.2. сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

1.4.11.3. сведения о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, изменения, вносимые в извещение, документацию о закупке, разъяснения документации, проект договора, протоколы, составленные в ходе закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе:

1.4.11.3.1. сведения о закупке ТРУ, стоимость которых не превышает предел, установленный в пункте 1 части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

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

1.4.11.3.3. сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

1.4.11.1.4. информация о закупках (отношениях), которые не регулируются Законом № 223-ФЗ в соответствии с частью 4 статьи 1.

1.4.12. Информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1. Закона № 223-ФЗ, вносятся Заказчиком в реестр договоров.

1.4.13. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

1.4.14. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом № 223-ФЗ и Положением, размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика с последующим размещением её ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

1.4.15. Информация о конкурентной закупке хранится заказчиком на бумажном носителе в течение 3 (трех) лет, по иным способам закупки – в соответствии с внутренними регламентирующими документами Заказчика. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в Положении информацию на сайте Заказчика.

## **2. ПЛАНИРОВАНИЕ**

### **2.1. Планирование закупок**

2.1.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

- плана закупок ТРУ (далее - План закупок);
- плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

2.1.2. Сроки подготовки Плана закупок, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, а также порядок подготовки соответствующих проектов планов определяются Заказчиком самостоятельно с учётом требований, установленных Правительством Российской Федерации, а также требований, предусмотренных нормативными документами Заказчика.

### **2.2. План закупок**

2.2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС Плана закупок, утверждаемого Заказчиком на календарный год, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

2.2.2. Порядок формирования Плана закупок определяется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, локальными нормативными документами Заказчика, а также Положением, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур, исходя из требуемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2.3. План закупок формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации. В План закупок включаются сведения о закупке ТРУ, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика. В план закупки не включаются с учётом части 15 статьи 4 Закона

№ 223-ФЗ сведения о закупке ТРУ, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

2.2.4. В Плане закупок могут не отражаться с учётом части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ сведения о закупке ТРУ в случае, если стоимость ТРУ не превышает предел, установленный в пункте 1 части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ.

2.2.5. Корректировка Плана закупок может осуществляться, в том числе в случае:

а) изменения потребности в ТРУ, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 (десять) % (процентов) стоимости планируемых к приобретению ТРУ, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупок;

в) в иных случаях, установленных Положением и другими локальными документами Заказчика.

2.2.6. Корректировка плана закупок может осуществляться как ежемесячно, так и оперативно по мере возникновения необходимости.

2.2.7. В случае, если закупка ТРУ осуществляется путем проведения конкурентных видов закупок, внесение изменений в План закупок осуществляется в срок не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке.

2.2.8. Сроки подготовки Плана закупок, а также порядок подготовки проекта Плана закупок определяются Заказчиком самостоятельно с учетом требований, предусмотренных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ**

3.1. Управление закупочной деятельностью Заказчика осуществляется следующими должностными лицами и органами:

3.1.1. Единоличным исполнительным органом Заказчика – Генеральным директором;

3.1.2. Комиссией по закупкам (далее – Комиссия).

3.2. Контроль и координацию закупочной деятельности Заказчика осуществляет Генеральный директор, в том числе, но не исключительно, путем рассмотрения и утверждения Плана закупок на календарный год, изменений в План закупок.

3.3. Генеральный директор организует ведение реестра недобросовестных поставщиков Заказчика, издает приказы по утверждению количественного и персонального состава Комиссии.

3.4. Для осуществления закупочной деятельности Заказчика создается и постоянно действует Комиссия по закупкам АО «Орловский тоннель» (далее – Комиссия). Работой Комиссии руководит председатель Комиссии (далее – Председатель).

3.5. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение экономической эффективности закупки.

3.6. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии по закупкам при принятии решений обладают равными правами. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем семьдесят пять процентов от общего числа ее членов.

3.6.1. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные

в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае, если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

3.6.2. В качестве экспертов без права решающего голоса по решению Председателя к работе в Комиссии может быть привлечено лицо, обладающее специальными познаниями в рассматриваемой сфере и (или) представитель подразделения-исполнителя.

3.7. Председатель определяет сроки (режим) и порядок ее работы в части, не урегулированной настоящим Положением и приказом Генерального директора. Председатель созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет решения, принятые Комиссией. В отсутствие Председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством).

3.8. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

3.10. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения. Протокол после его оформления подписывается Председателем, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами и подлежат исполнению АО «Орловский тоннель», в том числе путем заключения соответствующего договора. Договор заключается при условии соблюдения установленных законом корпоративных процедур.

3.12. Компетенция Комиссии:

3.12.1. определять способ конкретной закупки;

3.12.2. разрабатывать и согласовывать документацию о закупке;

3.12.3. осуществлять выбор электронных площадок для проведения торгов в электронном виде и представлять их перечень Генеральному директору для утверждения;

3.12.4. обеспечивать размещение в ЕИС информации о закупке, предусмотренной требованиями Закона № 223-ФЗ;

3.12.5. осуществлять контроль за внесением участниками закупок обеспечения заявок и/или заявок, в случае, если условиями проведения закупки предусмотрено внесение такого обеспечения;

3.12.6. организовывать и проводить закупки для нужд Заказчика;

3.12.7. осуществлять иные функции предусмотренные настоящим Положением.

3.13. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов (для разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещений о закупке и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации о закупке, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией с последующим утверждением Генеральным директором, а подписание договора осуществляется Обществом.

3.14. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.15. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 3.13 настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

3.16. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в пункте 3.13 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

3.17. Общество и выбранная им специализированная организация заключают договор, в котором, в том числе, предусматривается распределение ответственности.

## 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

4.1. Заказчик при осуществлении закупочной деятельности применяет следующую классификацию способов (процедур) закупок:

4.1.1. в зависимости от наличия (отсутствия) конкуренции участников закупки и условий отнесения условий проведения закупки требованиям, предъявляемым к конкурентным закупкам:

а) конкурентные закупки, которые осуществляются:

- путем проведения торгов в форме: конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

- иными способами конкурентных закупок: предложение делать оферты, конкурентные переговоры;

б) неконкурентные закупки, которые осуществляются:

- путем закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика);

- иными способами неконкурентных закупок: прямая безальтернативная закупка; малая закупка; прямые переговоры;

4.1.2. по форме проведения закупок:

а) торги в электронной форме (конкурс в электронной форме, аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме);

б) торги в неэлектронной форме (открытый конкурс, открытый аукцион, закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос предложений, закрытый запрос котировок);

в) иные способы конкурентных закупок в электронной форме (предложение делать оферты в электронной форме);

г) иные способы конкурентных закупок в неэлектронной форме (предложение делать оферты, конкурентные переговоры);

4.1.3. по способу привлечения участников закупки могут быть:

а) открытые (торги: открытый конкурс, открытый аукцион; иные способы конкурентных закупок: открытое предложение делать оферты, открытые конкурентные переговоры);

б) закрытые (закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений);

в) с ограниченным участием;

4.1.4. по наличию (отсутствию) общей потребности двух и более заказчиков в одних и тех же ТРУ:

а) самостоятельная закупка, проводимая Заказчиком для удовлетворения только своих потребностей в ТРУ;

б) совместная закупка, проводимая в целях удовлетворения потребности двух и более заказчиков в одних и тех же ТРУ.

4.1.5. по наличию этапов:

- а) одноэтапные;
- б) двух- многоэтапные.

4.2. Приоритетными способами закупки являются открытые процедуры. Закрытые процедуры могут проводиться при наличии обстоятельств, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Заказчик определяет способ осуществления закупок в соответствии с настоящим Положением, при этом он обязан учитывать установленные Положением принципы закупочной деятельности. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений ТРУ, иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

4.4. Решение о способе закупки принимается Комиссией с учетом предложений структурного подразделения – инициатора закупки (далее – Инициатор закупки).

4.5. Закупка считается проведенной со дня заключения договора и (или) акцепта (оплаты) счета.

## **5. ПОРЯДОК ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ**

5.1. Заказчик определяет способ закупки, исходя из совокупности возможных выгод от использования выбранного способа и суммарных затрат на его проведение, с учетом положений настоящего раздела 5 и пункта 4.3. Положения.

5.2. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма.

5.3. Применение закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

Закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) по решению Комиссии может проводиться в следующих случаях:

5.3.1. заключение договора в случае, если проведение конкурентного способа закупки не привело к заключению договора в связи с: отсутствием заявок или наличием только одной заявки на участие в конкурентной закупке или отклонением всех заявок при проведении рассмотрения заявок, уклонении всех участников, обязанных в соответствии с Положением заключить договор, от заключения договора;

5.3.2. по причине неотложности в случаях, если:

5.3.2.1. существует срочная потребность в ТРУ, в том числе вследствие чрезвычайного события и (или) обстоятельств, и проведение процедур торгов или использование иного способа конкурентной закупки является нецелесообразным и (или) неприемлемым вследствие отсутствия времени при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть, или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика, или необходимости соблюдения конфиденциальности и при любом из следующих условий: наличие опасности для жизни и здоровья человека; высокая вероятность нанесения вреда окружающей среде, частичной или полной остановки хозяйственной деятельности Заказчика либо реализации иных рисков, способных привести к значительным потерям и (или) убыткам) Заказчика; для предотвращения или ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств необходимы определенные ТРУ. К чрезвычайным обстоятельствам в рамках настоящего Положения



относятся военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии, катастрофы (в том числе техногенные);

5.3.2.2. если необходимо обеспечить защиту интересов Заказчика в ходе судебных разбирательств, уголовных судопроизводств, принудительного исполнения судебных актов, разбирательств в государственных/ муниципальных органах, а также в ходе разбирательств в иных органах и организациях (включая международные, иностранные, внесудебные), если разбирательства в таких органах и организациях могут повлечь для Заказчика негативные последствия и применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени или необходимости соблюдения конфиденциальности. При этом ассортимент и объем закупаемых услуг (работ) должны быть не более необходимого для защиты интересов Заказчика в ходе соответствующего разбирательства и могут включать в себя любые необходимые для защиты интересов Заказчика в ходе соответствующего разбирательства виды услуг (работ) (включая, но, не ограничиваясь – представление и защиту интересов Заказчика в соответствующем разбирательстве, оценку стоимости предмета спора или связанных с таким разбирательством вопросов, получение заключения по спорному вопросу, привлечение необходимых специалистов (экспертов, переводчиков и пр.));

5.3.3. приобретение услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

5.3.4. приобретение услуг по обучению, дополнительному обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке работников Заказчика; участие Заказчика, работников Заказчика в выставках, конференциях, семинарах, форумах, конгрессах, съездах, круглых столах, праздниках и иных различных мероприятиях; приобретение услуг агентов по организации мероприятий;

5.3.5. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) не целесообразны по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

При этом допускается изменение стоимости единицы дополнительно закупаемых ТРУ по сравнению с первоначально закупленными не более, чем на величину индекса потребительских цен по Российской Федерации, опубликованного на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики (при дополнительной закупке по договорам, заключенным с иностранными контрагентами – не более, чем на величину индекса потребительских цен или иного аналогичного индекса, принятого в стране местонахождения контрагента), за период с даты подведения итогов первоначальной закупки до даты проведения дополнительной закупки.

5.3.6. приобретение и (или) аренда (субаренда) недвижимого имущества и иные действия, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

5.3.7. приобретение услуг, имеющих фидуциарный характер, в том числе услуг нотариусов и адвокатов, юридических услуг, услуг юридических и финансовых консультантов;

5.3.8. приобретение услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в

денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, брокерских услуг, услуг депозитариев;

5.3.9. возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия и т.п.;

5.3.10. возникновение потребности в ТРУ для исполнения обязательств по договору (договорам, контрактам, соглашениям), в соответствии с которым (-ыми) Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которых путём проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

5.3.11. расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору; при этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора; если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем оказываемых услуг, выполняемых работ, должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара, объёма оказанных услуг, выполненных работ, по ранее заключённому договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

5.3.12. заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с юристами, адвокатами, юридическими и финансовыми консультантами, нотариусами;

5.3.13. заключения договора на обслуживание товаров, продукции, являющихся результатом услуг, работ, оказанных, выполненных Заказчику по ранее заключённым договорам;

5.3.14. в случаях исключительной необходимости, продиктованной потребностями в целях реализации стратегических решений, принимаемых у Заказчика, решений Правительства Российской Федерации и иных уполномоченных государственных органов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации.

5.4. Прямая безальтернативная закупка. В случаях, когда в силу особенностей рынка соответствующих ТРУ конкуренция фактически отсутствует, Заказчик осуществляет прямую безальтернативную закупку. Прямая безальтернативная закупка проводится в следующих случаях:

5.4.1. цены на ТРУ подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами или актами государственных (муниципальных) органов власти:

5.4.1.1. закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

5.4.1.2. закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.4.2. возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.4.3. закупки у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного решением федерального органа исполнительной власти либо решением органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

5.4.4. закупка ТРУ в условиях, когда исключительные права на ТРУ или исключительные лицензии (в том числе исходные коды программного обеспечения) принадлежат одному и (или) нескольким лицам, право на объект интеллектуальной собственности или на продукцию, исключительные права на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации или иного применимого права об интеллектуальной собственности, принадлежат правообладателю, в том числе приобретение материальных носителей, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

5.4.5. закупки услуг по авторскому контролю, в том числе за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

5.4.6. осуществление Поставщиком гарантийного и текущего обслуживания товара, поставленного ранее, и обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре.

5.5. Малая закупка осуществляется, если сумма одного договора по приобретению ТРУ (с учетом всех расходов по оплате налогов, сборов и иных обязательных платежей включительно) не превышает предел, установленный в пункте 1 части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

5.6. Закупка путем конкурентных переговоров (далее – Конкурентные переговоры) и закупка у поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам прямых переговоров с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее – прямые переговоры, закупка по прямому договору).

5.6.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупке особо сложных и нестандартных ТРУ (особо сложные и нестандартные ТРУ – ТРУ, для которых не существует сложившегося рынка, имеющие сроки изготовления (оказания, выполнения) свыше года, технические характеристики которых не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данных ТРУ), когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить исчерпывающие требования к участнику закупки, к закупаемым ТРУ и условиям договора, а также определить критерии и методику оценки заявок, в связи с чем предложения участников закупки могут быть качественно сформулированы только по результатам проведенных переговоров с Заказчиком (или по их результатам), и Заказчик вправе уточнить по результатам проведенных переговоров требования к закупаемым ТРУ и условиям договора, а также критерии отбора на соответствие ТРУ и договорных условий предъявляемым требованиям. Если целесообразно проведение многоэтапной процедуры, а использование процедуры двухэтапного запроса предложений или конкурса, аукциона с учётом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно. А также в случаях, установленных в пункте 5.6.3. настоящего Положения.

5.6.2. В зависимости от инициативной стороны закупка по прямому договору может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений в случаях, предусмотренных в пункте 5.6.3. и (или) пункте 5.7. настоящего Положения.

5.6.3. Закупка путем конкурентных или прямых переговоров осуществляются в следующих случаях:

5.6.3.1. при закупке одноименных ТРУ, перечень которых указан в пункте 5.7. настоящего Положения, если общая цена заключаемых в течение месяца договоров либо цена одного заключаемого договора составляет до 1 000 000 (одного миллиона) рублей с учетом всех расходов по оплате налогов, сборов и иных обязательных платежей;

5.6.3.2. в случае, если необходимость заключения договора вытекает из Концессионного соглашения о проектировании, строительстве и эксплуатации Орловского тоннеля под р. Невой в Санкт-Петербурге, заключенного между Санкт-Петербургом и ООО «Невская концессионная компания» (далее – Концессионное соглашение) и (или) связана с исполнением, изменением или расторжением Концессионного соглашения, включая услуги, имеющие фидуциарный характер, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, юридические услуги, услуги консультантов (без ограничения цены договора);

5.6.3.3 при осуществлении отбора финансовых и страховых организаций для оказания финансовых и страховых услуг.

5.7. ТРУ, в отношении которых допускается проведение закупок без проведения торгов:

5.7.1. канцелярская продукция, бытовая химия;

5.7.2. лицензии, сертификаты, информационно-справочные системы, права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

5.7.3. инвентаризация объектов, землеустроительные работы;

5.7.4. услуги по проведению аттестации рабочих мест, проведению медицинских осмотров, предрейсовых медицинских осмотров;

5.7.5. средства индивидуальной защиты работников Заказчика;

5.7.6. работы по соблюдению требований пожарной безопасности в зданиях, помещениях, сооружениях Заказчика, приобретение средств пожарной безопасности;

5.7.7. техническое обслуживание и ремонт (включая работы и запасные части) автомобилей Заказчика; услуги мойки автомобилей Заказчика; услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС (в том числе по смарт-картам, топливным картам);

5.7.8. услуги по организации и (или) осуществлению перевозки работников Заказчика и (или) багажа легковым и (или) грузовым такси;

5.7.9. доставка документов (экспресс-доставка, курьерская доставка);

5.7.10. архивная обработка документов, включая уничтожение;

5.7.11. сувенирная продукция, цветочная продукция;

5.7.12. услуги по уборке помещений Заказчика;

5.7.13. услуги по охране помещений и (или) объектов Заказчика;

5.7.14. полиграфические услуги;

5.7.15. подписные периодические издания;

5.7.16. услуги специализированной организации для организации проведения закупок;

5.7.17. услуги Оператора ЭП для осуществления закупок в электронной форме;

5.7.18. услуги переводчиков;

5.7.19. услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

5.7.20. агентские услуги;

5.7.21. ТРУ, приобретаемые на условиях публичной оферты контрагента.

5.8. Предложение делать оферты является приоритетным способом закупки для закупки работ и услуг, а также для закупки специфических сложных товаров (сложные ТРУ – ТРУ, выпускаемых, оказываемых, выполняемых по собственным ТУ или чертежам на заказ, и для которых отсутствует сложившийся рынок, имеющие сроки изготовления, оказания, выполнения до 2 (лет) лет). Предложение делать оферты проводится, когда в целях экономии времени, усилий проведение торгов нецелесообразно.

5.9. Конкурс может применяться для закупок любых ТРУ, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами Заказчика, при условии, что для Заказчика важны несколько критериев закупки, и Заказчиком не проводится запрос предложений или предложение делать оферты или конкурентные переговоры.

5.10. Аукцион может применяться при одновременном соблюдении следующих условий:

5.10.1. для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора;

5.10.2. если существует возможность сформулировать подробное и точное описание предмета договора;

5.10.3. если Заказчиком не проводится запрос котировок или запрос цен или конкурентные переговоры.

5.11. Запрос котировок является приоритетным способом закупки в случаях, когда для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора. Запрос котировок применяется Заказчиком для закупки простых ТРУ (ТРУ, выпускаемые, оказываемые, выполняемые в соответствии с ГОСТами, ОСТАми или общепринятыми техническими условиями, для которых существует сложившийся рынок, и имеющие сроки изготовления, оказания и выполнения до 180 дней).

5.12. Запрос предложений является приоритетным способом закупки в случаях, когда для Заказчика важны несколько критериев закупки и для закупаемых ТРУ имеется сложившийся рынок. При этом предметом закупки являются ТРУ, минимальные требования при закупке которых могут быть установлены и формализованы Заказчиком (в том числе требования к участнику закупки, к ТРУ, к условиям договора), но принятие решения о выборе поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе одного критерия - цена договора – нецелесообразно, так как при этом не учитываются предпочтения Заказчика в части характеристик ТРУ и(или) иных условий процедур закупки.

5.13. Электронные способы (формы) закупки.

5.13.1. Электронная форма (способ) могут применяться Заказчиком для следующих видов закупок:

а) торгов (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений);

б) иных способов конкурентных закупок ( предложение делать оферты).

5.13.2. Электронная форма закупки применяется Заказчиком при проведении закупок, определенных в пункте 5.13.1 Положения, в одном из следующих случаев:

а) электронная форма является обязательной вследствие норм законодательства Российской Федерации или локального нормативного документа Заказчика;

б) в иных случаях, если Заказчик считает технически возможным и предпочтительным получение заявок от Участников закупки в электронном виде.

5.13.3. Электронные способы закупок проводятся Заказчиком с использованием электронной площадки в порядке, установленном разделом 9 Положения.

#### 5.14. Закрытые процедуры закупок.

5.14.1. Участниками закрытой процедуры закупки могут являться только лица, специально приглашенные для принятия участия в данной процедуре закупки.

#### 5.14.2. Перечень оснований для проведения закупок в закрытой форме:

а) Торги или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, может проводиться в случае, если:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;

- координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или пунктом 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ;

- в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

б) Иные способы закупок конкурентных закупок могут проводиться закрытым способом в случае, когда:

- процедура закупки является непубликуемой;

- необходимость приглашения ограниченного перечня участников закупки и ограничения в размещении информации обусловлены спецификой рынка, а также в целях защиты законных интересов Заказчика (в том числе для соблюдения конфиденциальной информации и коммерческой тайны при выполнении договора).

5.14.3. Закрытые формы закупок осуществляются в порядке, установленном требованиями Закона № 223-ФЗ, определяющими порядок проведения конкурентных закупок, с учетом особенностей, предусмотренных для проведения закрытых конкурентных закупок (для закрытых конкурентных закупок) или разделом 10 Положения.

Порядок проведения закрытых форм закупок определяется Заказчиком самостоятельно, исходя из вида закупки (конкурентной или неконкурентной) и установлен разделом 10 Положения.

#### 5.15. Закупки с ограниченным участием.

Закупки с ограниченным участием проводятся в случаях, когда ТРУ по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить, оказать, выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Этапом такой закупки является проведение предварительного квалификационного отбора.

#### 5.16. Конкурентные закупки могут включать один или несколько этапов.

Конкурентная закупка может осуществляться с применением двух- или нескольких этапов закупочных процедур, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно, при выполнении хотя бы одного из вышеперечисленных условий:

5.16.1. в силу сложности ТРУ или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика, когда сложно сформулировать подробные требования к закупаемым ТРУ (иные договорные условия) на начальном этапе;

5.16.2. в случае, если заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них;

5.16.3. в иных случаях, по решению Заказчика.

#### 5.17. Совместные закупки.

5.17.1. Заказчик вправе осуществлять закупки ТРУ путем проведения совместных закупок при наличии у 2 (двух) и более заказчиков потребности в одних и тех же ТРУ.

Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупок и порядок их проведения определяются соглашением сторон (заказчиками) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

5.17.2. По результатам совместной закупки может быть заключен либо многосторонний договор между всеми заказчиками совместной закупки и ее победителем (победителями), либо несколько отдельных договоров между каждым из заказчиков и победителем (победителями).

5.17.3. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами (заказчиками) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации с учетом требований настоящего Положения. Порядок проведения совместных закупок установлен разделом 12 Положения.

5.18. Изменение утверждённого способа закупки возможно только по решению Комиссии.

5.19. Порядок оформления и согласования внутренних документов Заказчика, необходимых для осуществления отдельной закупки, устанавливается внутренним локальным актом, утверждаемым единоличным исполнительным органом Заказчика – генеральным директором.

## **6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК**

### **6.1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

6.1.1. Требования, предъявляемые к участникам закупки, определяются Заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением. Заказчиком устанавливаются обязательные единые требования, предъявляемые к участникам закупки, а также могут быть установлены дополнительные и иные требования.

6.1.2. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

6.1.3. Для участия в процедурах закупок участник закупки должен соответствовать, в том числе, но, не ограничиваясь, следующим требованиям:

6.1.3.1. единым обязательным требованиям:

а) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, оказание услуг, выполнение работ, являющихся предметом закупки;

Конкретный перечень свидетельств, лицензий, сертификатов, которыми должен обладать участник закупки, дающими право поставлять (продавать) товар, оказывать услуги, выполнять работы, устанавливаются Заказчиком в документации о закупке по отдельной закупке.

б) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или на любой стадии банкротства, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника закупки не должно быть открыто конкурсное производство;

в) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка,

инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), превышающей 25 (двадцать пять) % (процентов) балансовой стоимости активов за прошедший календарный год.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке не принято.

д) участник закупки не должен оказывать влияние на деятельность Заказчика, а также работников и аффилированных лиц Заказчика;

е) отсутствие у участника закупки и его должностных лиц конфликта интересов с работниками Заказчика;

ж) участник закупки должен обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (применимо в случае, если предметом закупки являются исключительные права на результат интеллектуальной деятельности);

6.1.3.2. дополнительным измеряемым квалификационным требованиям, устанавливаемым по решению Заказчика в документации о закупке по отдельной закупке, по наличию у участника закупки:

а) профессиональной компетентности, которая подтверждается объемом поставленных ранее однородных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

б). финансовых средств, оборудования и других материальных ресурсов;

в) опыта и репутации, которые подтверждаются периодом осуществления определенной деятельности;

г) человеческих ресурсов, необходимых для поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, являющихся предметом закупки;

д) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

Четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника закупки установленным требованиям, устанавливаются Заказчиком в документации о закупке по отдельной закупке.

6.1.3.3. иным требованиям:

а) сведения об участнике закупки не должны быть указаны в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

б) участник закупки не должен иметь договоры, в отношении которых в текущем или предшествующем закупке календарном году Заказчик в установленном порядке отказался от исполнения в связи с нарушением, допущенным участником закупки; данная информация подтверждается сведениями из реестра недобросовестных поставщиков Заказчика, размещенном на Сайте Заказчика.

Заказчик самостоятельно осуществляет ведение реестра недобросовестных поставщиков Заказчика, в который включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также договорах, в отношении которых Заказчик в установленном порядке отказался от исполнения в связи с нарушением, допущенным участником закупки.



6.1.4. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным пунктом 6.1.3. Положения, Комиссия отказывает такому участнику закупки в допуске к конкурентной закупке, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.1.5. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки, в любой момент до заключения договора, если Заказчик обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. Данные выводы могут быть основаны на документах и информации, полученной у третьих лиц, из публичных источников, иными не запрещенными законодательством способами. Заказчик обязан зафиксировать указанную информацию на материальном носителе и направить участнику закупки мотивированное сообщение с предложением устранить недостатки в установленные условиями процедуры закупки сроки.

6.1.6. В случае, если на стороне участника закупки выступает несколько лиц (группа лиц) (далее - коллективный участник), требованиям, указанным в настоящем разделе, должна в совокупности отвечать такая группа лиц, с учетом требований, установленных в пункте 6.1.7. Положения.

6.1.7. Требования к коллективному участнику закупки:

6.1.7.1. Члены коллективного участника закупки должны заключить между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:

- четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора;

- определен один из участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать заявку от имени всех членов коллективного участника закупки; допускается установить подписание заявки всеми членами коллективного участника закупки;

- установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора.

Заказчик вправе установить в документации о закупке по отдельной закупке требование о необходимости определения в указанном соглашении сведений о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (оказания услуг, выполнения работ) между членами коллективного участника закупки.

6.1.7.2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника закупки.

6.1.7.3. Заявка, которую подает коллективный участник закупки, может быть отклонена на любом этапе процедуры закупки, если будет установлено, что из состава коллективного участника закупки вышел один или более участник закупки и в связи с этим участник закупки перестал соответствовать установленным требованиям.

6.1.8. Заказчик в документации о закупке по отдельной закупке вправе установить сроки действия требований к участнику закупки, в том числе предусмотреть требования, которым участник закупки должен соответствовать в течение срока действия договора, который будет заключен по результатам проведенной закупки.

6.1.9. Соответствие участника закупки требованиям, установленным Заказчиком в Положением и (или) документацией о закупке по отдельной закупке подтверждается участником закупки документами, установленными Положением и (или) документацией о закупке по отдельной закупке.

## **6.2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ПРЕДМЕТА ЗАКУПКИ**

6.2.1. В целях закупки ТРУ Заказчик должен определить требования к ТРУ, поставляемым, оказываемым, выполняемым в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам проведенной закупки.

6.2.2. Перечень требований, предъявляемых к описанию предмета закупки, указываемых Заказчиком в документации и (или) извещении (если применимо для конкретного вида закупки) устанавливается в зависимости от вида закупки: конкурентная или неконкурентная закупка.

6.2.3. При описании предмета закупки требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) ТРУ, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы предусматриваются техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика (если применимо к выбранному способу закупки) устанавливаются Заказчиком в документации и (или) извещении о закупке по отдельной закупке.

В случае, если Заказчиком в документации о закупке и (или) извещении (если применимо для конкретного вида закупки) не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации и (или) извещении о закупке по отдельной закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

6.2.4. При описании предмета закупки, Заказчик руководствуется, помимо правил, указанных в пункте 6.2.3. Положения, следующими правилами:

а) Устанавливаемые требования к ТРУ должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям ТРУ.

б) Должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

в) Требования к закупаемым ТРУ должны быть ориентированы на приобретение качественных ТРУ, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики.

г) Устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий (если применимо).

д) Установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок ТРУ путём проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, производится в соответствии с положениями, изложенными в постановлении Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых,

оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», в порядке и на условиях, установленных Положением.

6.2.5. При описании в документации предмета конкурентной закупки Заказчик, помимо правил, указанных в пунктах 6.2.3. и 6.2.4. Положения, руководствуется следующими правилами:

а) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

б) в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, услугам, работам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

в) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «или эквивалент», за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона № 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

### **6.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

6.3.1. Извещение о закупке должно содержать следующую информацию:

а) способ закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ (при необходимости);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цену единицы ТРУ и максимальное значение цены договора;

е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о

закупке, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

ж) порядок, дата начала, дата и время окончания срока, место подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки) (если применимо к выбранному способу закупки);

з) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки) (если применимо к выбранному способу закупки);

и) иные сведения, определенные Положением в зависимости от выбранного способа закупки.

6.3.2. Перечень сведений, содержащихся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от выбранного способа закупки.

6.3.3. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывается предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия приобретения ТРУ.

6.3.4. В документации о закупке должны быть указаны, в том числе, но, не ограничиваясь, следующие сведения:

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

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

в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик, если применимо к выбранному способу закупки;

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

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

е) форма, сроки и порядок оплаты ТРУ;

ж) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и иных накладных расходов, которые связаны и (или) могут быть связаны с исполнением договора;

з) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки), если применимо к выбранному способу закупки);

и) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, если применимо к выбранному способу закупки;

к) требования к участникам закупки, если применимо к выбранному способу закупки;

л) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства, если применимо к выбранному способу закупки;

м) вид и размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления и возврата, если применимо к выбранному способу закупки;

н) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке, если применимо к выбранному способу закупки;

о) дата, время и место рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов рассмотрения закупки, если применимо к выбранному способу закупки;

п) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если применимо к выбранному способу закупки;

р) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если применимо к выбранному способу закупки;

с) дата и время подведения итогов закупки, если применимо к выбранному способу закупки.

т) описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ и разделом 6.2. Положения (если применимо к выбранному способу закупки);

у) требования об указании сведений, необходимых для установления приоритета товаров российского происхождения, а также работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, над иностранными ТРУ (если применимо к выбранному способу закупки);

ф) срок, в течение которого победитель закупки или иное лицо, с которым заключается договором по результатам проведенной закупки, должен подписать договор, со дня подписания протокола Комиссией;

х) вид и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;

ц) иные сведения, определенные Положением в зависимости от выбранного способа закупки.

6.3.5. Перечень сведений, содержащихся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от выбранного способа закупки.

6.3.6. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указывается предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия приобретения ТРУ.

6.3.7. К документации о закупке должен быть приложен проект договора. Требования к содержанию проекта договора могут быть установлены иными разделами настоящего Положения и (или) документацией о закупке по отдельной закупке.

6.3.8. Документация о закупке разрабатывается и утверждается Заказчиком при осуществлении следующих способов закупок: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, предложение делать оферты.

6.3.9. Информация, указанная в документации о закупке по отдельной закупке не должна противоречить информации, указанной в извещении о закупке. В случае расхождения между информацией, указанной в документации, и информацией, указанной в извещении, приоритет имеет информация, указанная в извещении.

6.3.10. Документация о закупке размещается Заказчиком в ЕИС одновременно с размещением извещения о закупке.

6.3.11. Заказчик вправе по своей инициативе и (или) по запросу участника закупки внести изменения и (или) дополнения в документацию и (или) извещение о закупке.

6.3.12. Изменения и (или) дополнения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением для данного способа закупки.

#### **6.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

6.4.1. Положения настоящего раздела применяются для тех способов закупок, которые указаны в пункте 6.3.8. Положения, если Положением не установлено иное.

6.4.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном Законом № 223-ФЗ и Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения о закупке и (или) документации о закупке.

6.4.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 6.4.2. Положения, Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

6.4.4. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

#### **6.5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ, СОСТАВУ, ПОРЯДКУ ПОДАЧИ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОТЗЫВА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПКАХ**

6.5.1. Положения настоящего раздела применяются для тех способов закупок, которые в соответствии с Положением предусматривают подачу заявок участниками закупок.

6.5.2. Требования к содержанию, оформлению, составу, порядку подачи, изменения и отзыву заявок, указанные в настоящем разделе Положения, являются общими и могут быть использованы Заказчиком при формировании документации о закупке и (или) извещении о закупке по отдельной закупке полностью или в части. Конкретный перечень требований, а также информация о месте, времени и периоде подачи участниками закупок заявок указывается Заказчиком в документации о закупке и (или) извещении о закупке по

каждой отдельной закупке в зависимости от формы проведения закупки (электронная форма или неэлектронная), с учетом требований, установленных Законом № 223-ФЗ и Положением.

6.5.3. Участник конкурентной закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в период времени и в сроки, указанные в документации о закупке по отдельной закупке. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются. Временем подачи заявки считается время получения ее Заказчиком по адресу, установленному в документации о закупке по отдельной закупке, если иное не установлено Положением.

Участник конкурентной закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в такой закупке. Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов процедуры закупки.

6.5.4. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок, указанного в документации о закупке по отдельной закупке. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке. Временем изменения или отзыва заявки на участие в конкурентной закупке считается время получения Заказчиком последних изменений заявки или уведомления об отзыве такой заявки по адресу, установленному в документации о закупке по отдельной закупке, если иное не установлено Положением или документацией о закупке по отдельной закупке.

6.5.5. Заявка участника для участия в конкурентной закупке должна быть составлена в соответствии с требованиями пунктами 6.5.6., 6.5.7. и 6.5.8. Положения, в порядке и по формам, установленным и документацией о закупке по отдельной закупке. Лицо, подавшее заявку в форме в порядке и в соответствии с указанными требованиями, приобретает статус участника закупки с момента подачи такой заявки.

6.5.6. Требования к оформлению и составу заявки на участие в конкурентной закупке, подаваемой участником закупки в письменной форме на бумажном носителе:

а) Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в закупке и составленный таким участником закупки, должен быть скреплен печатью участника закупки (при наличии печати) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к заявке на участие в закупке. Копии документов, входящих в состав заявки на участие в закупке, должны быть заверены участником закупки, если иное не предусмотрено Положением и документацией о закупке по отдельной закупке.

Все без исключения страницы заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и каждого тома такой заявки (при наличии), поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и информации.

б) Предоставляемые в составе заявки на участие в закупке документы должны быть четко напечатаны. Дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью участника закупки (при наличии печати).

в) Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке по отдельной закупке, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией о закупке по отдельной закупке, оформленные в соответствии с пунктом 6.5.6.5. Положения), входящие в состав заявки на участие в закупке, должны быть предоставлены участником закупки в письменной форме на бумажном носителе по адресу, указанному в документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещении о закупке.

г) Участник закупки предоставляет копию заявки на участие в закупке, в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в документации о закупке по отдельной закупке.

В указанном случае копия заявки должна быть представлена участником закупки в электронном виде в формате PDF (\*.pdf), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также исходящих номеров и даты документов (при их наличии). Каждый отдельный документ должен быть отсканирован в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (согласно описи). Каждый файл должен иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом и количество страниц в таком документе. Заполненные участником закупки формы, указанные в документации о закупке по отдельной закупке должны быть представлены помимо формата \*.pdf, также в текстовом формате Microsoft Word (\*.doc.) в случае, если такое требование установлено Заказчиком документацией о закупке по отдельной закупке.

Копия заявки должна быть представлена участником закупки на электронном носителе информации (CD-R; CD-RW; USB флэш-накопитель), который вкладывается в конверт с заявкой вместе с оригиналом заявки на участие в закупке.

д) Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке должны быть сформированы в последовательности, указанной в документации о закупке по отдельной закупке.

е) Участник закупки подает заявку на участие в закупке в надежно запечатанном конверте (пакете и т.п.), не позволяющем просматривать содержание заявки до момента вскрытия конвертов (пакетов и т.п.) с заявками на участие в закупке. При этом на таком конверте (пакете и т.п.) должно быть указано:

- слова «ОРИГИНАЛ ЗАЯВКИ»;
- наименование предмета закупки и (или) наименование лота (лотов) (при их наличии);
- наименование Заказчика.

На конверте (пакете и т.п.) (по усмотрению участника закупки) также может быть указано наименование участника закупки, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

6.5.7. Заявка участника для участия в конкурентной закупке, проводимой Заказчиком в электронной форме через оператора электронной площадки на электронной площадке (далее – оператор ЭП, ЭП и электронная заявка соответственно), должна быть составлена в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ, в порядке и по формам, установленным пунктом 6.5.14. Положения и документацией о закупке по отдельной закупке, в форме электронного документа, сформированного из документов, перечень которых установлен Заказчиком в Положении и документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке, и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени участника конкурентной закупки в электронной форме.



6.5.8. Подача электронной заявки обеспечивается оператором ЭП через программно-технические и программно-аппаратные средства ЭП. Функционирование ЭП осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ЭП, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП, с учетом положений статьи 3.3. Закона № 223-ФЗ.

6.5.9. Участнику закупки для участия в конкурентной закупке, проводимой Заказчиком в электронной форме через оператора ЭП на ЭП (далее – закупка в электронной форме) необходимо получить аккредитацию на ЭП в порядке, установленном оператором ЭП.

6.5.10. Обмен между участником закупки в электронной форме, Заказчиком и ЭП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭП, осуществлением закупки в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

6.5.11. Электронные документы участника закупки в электронной форме должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени участника закупки в электронной форме.

6.5.12. Участник закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору ЭП.

6.5.13. Оператор ЭП обязан обеспечить непрерывность осуществления закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления закупки в электронной форме, равный доступ участников закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.14. Требования Заказчика к оформлению и составу электронной заявки:

а) Каждый документ, входящий в состав электронной заявки, должен быть скреплен печатью участника закупки (при наличии печати) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к электронной заявке. Копии документов, входящих в состав электронной заявки, должны быть заверены участником закупки, если иное не предусмотрено Положением и документацией о закупке по отдельной закупке и (или) извещением о закупке.

Все без исключения страницы электронной заявки должны быть пронумерованы. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав электронной заявки, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

б) Предоставляемые в составе электронной заявки документы должны быть четко напечатаны. Дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью участника закупки (при наличии печати). Указанный пункт применим с учетом оговорок, установленных в пунктах 6.5.19. и 6.5.20. Положения.

в) Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке по отдельной закупке, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией о закупке по отдельной закупке, оформленные в

соответствии с пунктом 6.5.14. Положения), входящие в состав электронной заявки, должны быть предоставлены участником закупки через оператора ЭП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом и количество страниц в таком документе.

г) При этом сканироваться документы должны только после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в пункте 6.5.14. Положения. Заполненные участником закупки формы, указанные в документации о закупке по отдельной закупке должны быть представлены помимо формата \*.pdf или иного доступного для прочтения формата, также в текстовом формате Microsoft Word (\*.doc.) в случае, если такое требование установлено Заказчиком документацией о закупке по отдельной закупке.

д) Размещение на ЭП архивных файлов, состоящих из нескольких частей (томов), не допускается.

6.5.15. Правила подготовки и подачи электронной заявки на участие в закупке в электронной форме через ЭП определяются правилами, действующими на ЭП, через которую Заказчик осуществляет проведение закупки.

6.5.16. Конфиденциальность информации и документов электронной заявки участника закупки обеспечивается оператором ЭП в отношении:

- содержания электронной заявки – до момента открытия оператором ЭП доступа Заказчика к электронным заявкам;
- о содержании ценового предложения участника закупки – до момента формирования итогового протокола закупки.

6.5.17. Временем подачи электронной заявки на участие в закупке в электронной форме считается время, зафиксированное Оператором ЭП.

6.5.18. Временем изменения и отзыва электронной заявки на участие в закупке в электронной форме, считается, зафиксированное Оператором ЭП.

6.5.19. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм и требований Положения, обусловленные особенностями обмена документами в электронной форме, а также использованием ЭП в соответствии с официально принятыми правилами работы ЭП.

6.5.20. Требования к документам, неприменимые для электронных документов (в том числе в отношении заверения документов и исправлений), заменяются требованиями к электронным документам, устанавливаемыми в документации о закупке по отдельной закупке (в том числе в виде указаний на применимые регламенты ЭП, если закупка проводится на ЭП).

6.5.21. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным Заказчиком в Положении и документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещении о закупке, участник закупки предоставляет документы и сведения, указанные в пункте 6.5.22. Положения.

Перечень документов и сведений может быть расширен по усмотрению Заказчика в зависимости от выбранного способа закупки в соответствии с требованиями, установленными иными разделами Положения.

6.5.22. Перечень документов и сведений, которые должны быть представлены участником закупки для подтверждения его соответствия требованиям, установленным Заказчиком в Положении и документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещении о закупке, включая, но, не ограничиваясь:

а) заявка на участие в закупке, оформленная по форме установленной разделом 16 Положения;

б) оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) /оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в ЕИС извещения о закупке /надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученный не ранее чем за 4 (четыре) месяца до даты размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) заверенные держателем копии учредительных и регистрационных документов участника закупки (для юридических лиц); (Устава и/или Учредительного договора, Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель)).

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, Заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами. В случае, если указанная доверенность подписана иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами, заявка на участие в закупке должна содержать также оригинал или нотариально заверенную копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

д) решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами участника закупки (об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и др.). В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем в проведении закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

В случае, если одобрение сделки не требуется, и / или сделка, планируемая к заключению в результате закупки, совершается в рамках обычной хозяйственной деятельности участника закупки, участник закупки обязан представить письмо об отсутствии необходимости такого одобрения с указанием причин;

е) копии свидетельств, лицензий, сертификатов, дающие право участнику закупки поставлять (продавать) товар, оказывать услуги, выполнять работы, установленные Заказчиком в документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещении о закупке;

ж) декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям, установленным подпунктами а-в пункта 6.1.3, подпунктами д-ж пункта 6.1.3.1 Положения (предоставляется в составе заявки на участие в закупке по форме, установленной документацией о закупке;

е) декларация о соответствии участника закупки иным требованиям, установленным пунктом 6.1.3.3. Положения (предоставляется в составе заявки на участие в закупке по форме, установленной документацией о закупке;

ж) оригинал справки из уполномоченного налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов), по форме, утвержденной ФНС России для подтверждения соответствия участника закупки требованиям, установленным пунктом 6.1.3.1.4. Положения;

з) документы и (или) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительным измеряемым квалификационным требованиям, устанавливаемым по решению Заказчика в документации о закупке по отдельной закупке, по наличию у участника закупки в соответствии с пунктом 6.1.3.2. Положения;

и) Документ, подтверждающий внесение обеспечения заявки на участие в закупке в случае, если такое требование было установлено Заказчиком в извещении о закупке и документации о закупке по отдельной закупке;

к) иные документы и сведения, установленные другими разделами настоящего Положения, документацией о закупке по отдельной закупке и (или) извещением о закупке.

6.5.23. При проведении отдельной закупки Заказчик вправе запросить у участника закупки оригиналы документов, копии которых представлены участником закупки в составе заявки на участие в закупке. В случае, если участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты направления Заказчиком соответствующего запроса. В случае отсутствия у участника закупки запрошенного Заказчиком оригинала документа (документов) участник закупки предоставляет письмо, содержащее информацию об отсутствии такого документа (документов) с описанием причин такого отсутствия.

6.5.24. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанные с заявкой, должны быть написаны на государственном языке Российской Федерации - русском языке, за исключением случаев, установленных пунктом 6.5.25. Положения (статья 3 Федерального закона от 01 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»).

6.5.25. Документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации по нормам иностранного права в отношении российских организаций и граждан или иностранных лиц, участвующих в закупке, принимаются Комиссией для рассмотрения при наличии легализации указанных документов или проставлении апостиля (Конвенция, отменяющая требования легализации иностранных официальных документов, подписанная в Гааге 05 октября 1961 года, вступила в силу для Российской Федерации 31 мая 1992 года), если иное не установлено международным договором Российской Федерации (статья 13 Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 22 января 1993 года).

Документы иностранного происхождения, составленные на иностранном языке, при представлении в составе заявки должны сопровождаться их надлежаще заверенным переводом на русский язык.

6.5.26. Требования к валюте заявки на участие в закупке.

Все суммы денежных средств в заявке на участие в закупке должны быть выражены в валюте Российской Федерации – рублях.

Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту Российской Федерации, исходя из официального курса

валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

#### 6.5.27. Регистрация поступивших заявок на участие в закупке.

а) Заявки, изменения таких заявок и их отзывы, поступившие от участников закупки, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок.

б) По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик (секретарь Комиссии) выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

в) Электронные заявки регистрируются оператором ЭП в порядке и сроки, установленные правилами такой ЭП.

6.5.28. В заявке участником закупки должен быть указан срок, в течение которого данная заявка является действительной, но не менее срока, установленного Заказчиком в извещении о закупке по отдельной закупке и (или) документацией о закупке по отдельной закупке.

#### 6.5.29. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке.

а) При проведении конкурентной закупки, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, Заказчик вправе установить в извещении о закупке и документации о закупке, требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке (далее – обеспечение заявки), в размере не более 5 (пяти) % (процентов) начальной (максимальной) цены договора.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, требование о предоставлении участником закупки обеспечения заявки не устанавливается.

б) Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Иные способы обеспечения заявки не предусмотрены.

в) При проведении конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты МСП обеспечение заявки может предоставляться путем внесения денежных средств на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Законом № 44-ФЗ или предоставления банковской гарантии

г) Извещение о закупке и документация о закупке должны содержать способ, размер, срок, порядок предоставления и иные требования к обеспечению заявки, в том числе условия банковской гарантии, в случае если Заказчиком установлено требование предоставления обеспечения заявки.

д) Выбор способа обеспечения заявки из числа предусмотренных Заказчиком в извещении о закупке, документации о закупке осуществляется участником закупки самостоятельно.

е) В случае, если участник закупок не представил обеспечение заявки, если такое требование установлено извещением о закупке, документацией о закупке, такая заявка не допускается Комиссией к участию в закупке.

ж) Если обеспечение заявки было осуществлено участником закупки путем внесения денежных средств, то денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней, с даты наступления одного из следующих случаев:

- подписание протокола, составленного по итогам конкурентной закупки. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;

- отмены закупки;
- отклонение заявки участника закупки;
- отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи Заявок;
- отстранение участника закупки от участия в закупке.

з) Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- непредоставление или предоставление с нарушением условий обеспечения исполнения договора Заказчику до заключения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

## **6.6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ, ОТКРЫТИЯ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАЯВКАМ. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА ЗАЯВОК, ПОЛУЧЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОМ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ**

6.6.1. Вскрытие конвертов с заявками, поданными участниками закупки в бумажном виде.

6.6.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке осуществляется Комиссией в день, во время и в месте, указанных в извещении о закупке и (или) документации о закупке по отдельной закупке.

6.6.1.2. Комиссия вскрывает конверты (пакеты и т.п., далее – конверты) с заявками на участие в закупке, поступившие Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.6.1.3. Участники закупки или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке в случае, если это предусмотрено документацией о закупке по отдельной закупке. Участники закупки или их представители, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, должны зарегистрироваться в соответствии с порядком, установленным в документации о закупке по отдельной закупке.

6.6.1.4. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о закупке Комиссия объявляет присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с заявками участникам закупки о возможности подать, изменить или отозвать поданные заявки на участие в закупке до момента вскрытия первого конверта с заявкой. При этом Комиссия объявляет последствия подачи 2 (двух) и более заявок на участие в закупке одним Участником закупки.

6.6.1.5. С момента вскрытия первого конверта с заявкой участники закупки не имеют права подать изменить или отозвать поданные заявки на участие.

6.6.1.6. При наличии письменного уведомления участника закупки об отзыве своей заявки Комиссия вскрывает заявку такого участника для определения наименования (для юридических лиц). Отзыванная Заявка возвращается участнику закупки.

6.6.1.7. Комиссия проверяет сохранность конверта с заявкой перед вскрытием первого конверта с заявками. Участники закупки, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов с заявками, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов с заявками.

6.6.1.8. В случае установления факта подачи одним участником закупки 2 (двух) и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.6.1.9. Результаты проведенной процедуры вскрытия с заявками на участие в закупке фиксируются Комиссией в протоколе. Вид, требования к оформлению и составу сведений и информации, которые должны быть отражены Комиссией в протоколе, устанавливаются Заказчиком в зависимости от выбранного способа конкурентной закупки в иных разделах настоящего Положения.

6.6.2. Открытие доступа к электронным заявкам.

Открытие Заказчику доступа ко всем поданным заявкам и файлам проводится оператором ЭП в установленном извещением о закупке и документации о закупке по отдельной закупке сроки, с использованием программных и технических средств ЭП и в порядке, установленном ЭП.

6.6.3. Порядок возврата заявок, полученных Заказчиком после окончания срока подачи таких заявок, установленных извещением о закупке и документацией о закупке.

6.6.3.1. Заявки на участие в закупке, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке и документации о закупке по отдельной закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявок таких участников закупок.

6.6.3.2. Возврат электронных заявок осуществляется оператором ЭП в порядке, сроке и на условиях, установленных правилами такой ЭП.

## **6.7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ РАССМОТРЕНИЯ, ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК, ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.**

6.7.1. Указанные в настоящем разделе требования являются общими и применяются с учетом требований, установленных Заказчиком в иных разделах настоящего Положения в зависимости от выбранного способа закупки.

6.7.2. Общие положения.

6.7.2.1. Заказчик не рассматривает заявки с истекшим сроком действия.

6.7.2.2. Заявки, поступившие позднее срока, установленного в извещении о закупке, не принимаются к рассмотрению.

6.7.2.3. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

6.7.2.3.1. проведение отбора, в рамках которого Заказчик рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке (далее – отбор заявок); цель отбора — допуск к дальнейшему участию в процедуре закупки заявок, отвечающих требованиям документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке, и отклонение остальных заявок как несоответствующих.

6.7.2.3.2. проведение оценки и сопоставления заявок, в рамках которой Заказчик оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников закупки путем их ранжирования по степени выгоды (предпочтительности) с целью выбора победителя.

6.7.2.4. Рассмотрение заявок (включая их отбор, оценку и сопоставление заявок) осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке в соответствии с порядком оценки, установленным внутренним локальным актом Заказчика, утверждаемым единоличным исполнительным органом Заказчика – генеральным директором.

6.7.2.5. Заказчик вправе рассмотреть заявки и подвести итоги ранее установленной даты (по сравнению с указанными в извещении о закупке по отдельной закупке и документации о закупке по отдельной закупке датами) без уведомления участников

закупки о переносе дат рассмотрения заявок и подведения итогов (за исключением процедур закупки, проводимых в форме торгов).

6.7.2.6. Если несоответствие заявки участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещения о закупке по отдельной закупке, будет обнаружено после проведения отбора, но до подведения итогов закупки, такая заявка может быть отклонена в любой момент с указанием причины в протоколе по результатам процедуры закупки.

6.7.2.7. Заказчик по собственной инициативе и за собственный счет вправе проверять соответствие участника закупки заявленным требованиям и достоверность представленных им сведений путем направления запросов в соответствующие органы государственной власти, а также юридическим и физическим лицам, указанным в заявке на участие в закупке, информацию о достоверности указанных в заявке на участие в закупке сведений.

6.7.2.8. Заказчик вправе запросить у участника закупки оригиналы документов, копии которых представлены участником закупки в составе Заявки. В случае, если участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты направления Заказчиком соответствующего запроса. В случае отсутствия у участника закупки запрошенного Заказчиком оригинала документа (документов) участник закупки предоставляет письмо, содержащее информацию об отсутствии такого документа (документов) с описанием причин такого отсутствия.

6.7.2.9. Участники закупок не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу заявок.

Любые попытки участников закупок повлиять на Комиссию в процессе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в процедуре закупки, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отклонения заявок таких участников закупок.

6.7.2.10. Если в извещении о закупке по отдельной закупке и в документации о закупке по отдельной закупке содержится указание на преимущества, предоставляемые участникам закупок, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, то при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке Комиссия учитывает указанные преимущества, предоставляемые участникам закупок.

6.7.2.11. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи в составе заявки альтернативных предложений, такие предложения рассматриваются наравне с основным.

6.7.2.12. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к ТРУ, к обеспечению заявок, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные Заказчиком, должны применяться в равной степени ко всем участникам закупки и к предлагаемым ими заявкам.

6.7.2.13. Получение у участников закупок разъяснений заявок.

а) В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе уточнять заявки участников закупок следующим образом:

- запрашивать у участника закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие/подтверждающие документы или их копии при условии наличия в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке условия о представлении таких документов;



- исправлять выявленные в заявке участника закупки арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы в порядке, установленном в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке;

- запрашивать у участника закупки разъяснения параметров заявки; уточнения не должны изменять предмет закупки, объем, номенклатуру и цену предлагаемых участником закупки ТРУ; при формировании документации о закупке по отдельной закупке Заказчик вправе установить допустимое количество запросов на разъяснения параметров заявки у участника закупки.

б) Для всех участников закупки устанавливается единый срок уточнения заявок, который не может превышать срок, установленный в документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещении о закупке по отдельной закупке. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в рамках отбора в установленный срок служит основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки по причине несоответствия заявки участника закупки по составу и/или оформлению требованиям документации о закупке и (или) извещения о закупке.

#### 6.7.2.14. Отбор заявок

6.7.2.14.1. В ходе отбора заявок Заказчик оценивает соответствие заявок участников закупки каждому из требований, установленных в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещения о закупке по отдельной закупке в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Положения. В результате отбора Заказчик принимает решение о допуске либо об отказе в допуске каждого участника закупки к дальнейшему участию в процедуре закупки.

6.7.2.14.2. По результатам отбора Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

а) об утверждении результатов отбора в случае, если заявки 2 (двух) и более участников закупки признаны соответствующими требованиям документации о закупке;

б) о признании процедуры закупки несостоявшейся и о завершении процедуры закупки без заключения договора, если ни 1 (одна) заявка не соответствует установленным требованиям; при этом отбор (процедура закупки) завершается;

в) о признании закупки несостоявшейся и о рассмотрении возможности заключения договора с единственным участником закупки (в порядке, установленном в разделе 6.9. настоящего Положения), если только 1 (одна) заявка признана соответствующей требованиям; при этом отбор (процедура закупки) завершается;

г) о признании закупки несостоявшейся и о завершении процедуры закупки без заключения договора, если только 1 (одна) заявка признана соответствующей требованиям; при этом отбор (процедура закупки) завершается;

д) иное решение, предусмотренное настоящим Положением.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

6.7.2.14.3. Если проводится многоэтапная процедура закупки, отбор осуществляется на каждом ее этапе. При этом: отбор участников закупки (соответствие участников закупки установленным требованиям) проводится только на 1 (первом) этапе.

#### 6.7.2.15. Оценка и сопоставление заявок и выбор победителя.

6.7.2.15.1. К оценке и сопоставлению допускаются заявки участников закупки, которые не были отклонены ранее по результатам отбора таких заявок.

6.7.2.15.2. В ходе оценки и сопоставления Заказчик в порядке, и в порядке, который установлен в документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещении о закупке по отдельной закупке в соответствии, вправе принять 1 (одно) из следующих решений:

а) о завершении оценки и сопоставления заявок и выборе победителя; при этом закупка завершается, протокол оформляется с соблюдением нормы 6.7.2.15.7. настоящего Положения;

б) о продолжении оценки и сопоставления заявок по критериям и в порядке, установленным в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке;

в) о проведении переговоров и/или переторжки; при этом оценка и сопоставление продолжают до рассмотрения результатов переговоров и/или переторжки;

г) иное решение.

Принятое решение оформляется соответствующим протоколом.

6.7.2.15.3. Если в ходе процедуры закупки проводились переговоры и/или переторжка, выбор победителя осуществляется с учетом их результатов.

6.7.2.15.4. Заказчик признает победителем участника закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о закупке по отдельной закупке и(или) извещении о закупке по отдельной закупке, и заявке которого при сопоставлении присвоено 1 (первое) место.

6.7.2.15.5. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки участника закупки, то такие предложения участвуют в оценке и сопоставлении независимо от основного предложения; при этом участник закупки получает несколько мест в итогах сопоставления соответственно количеству неотклоненных предложений.

6.7.2.15.6. Если проводится многоэтапная процедура закупки, выбор победителя осуществляется только на последнем этапе.

6.7.2.15.7. Решение Заказчика фиксируется составляемым по итогам закупки протоколом, составленном в порядке, установленном разделом 6.8 Положения.

6.7.3. Применение национального режима при осуществлении закупок.

6.7.3.1. В соответствии с Законом № 223-ФЗ Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами.

6.7.3.2. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами, Заказчик учитывает данное решение Правительства Российской Федерации при осуществлении закупок.

6.7.3.3. Установление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925.

6.7.3.4. При осуществлении закупок ТРУ путем проведения конкурса или иным конкурентным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке,

которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) % (процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

6.7.3.5. При осуществлении закупок ТРУ путем проведения аукциона или иным конкурентным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 (пятнадцать) % (процентов) от предложенной им цены договора.

6.7.3.6. При осуществлении ТРУ путем проведения аукциона или иным конкурентным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до 0 (нуля) и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 (пятнадцать) % (процентов) от предложенной им цены договора.

6.7.3.7. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого ТРУ, 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 6.7.3.7. 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, 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.

6.7.3.8. 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 (пятидесяти) % (процентов) стоимости всех предложенных таким участником ТРУ;

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 (пятидесяти) % (процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

#### 6.7.4. Антидемпинговые меры

6.7.4.1. В целях борьбы с демпингом при проведении конкурентных закупок в документации о закупке по отдельной закупке (далее – документацией о закупке) могут быть предусмотрены антидемпинговые мероприятия при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке (далее - демпинговая цена договора).

6.7.4.2. В случае, если снижение цены договора ниже установленного в документации о закупке размера, произошло в ходе преддоговорных переговоров Заказчика с участником закупки, с которым заключается договор по итогам закупки,

выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных в документации о закупке, не требуется.

6.7.4.3. Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в документации о закупке. В случае, если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит к заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

6.7.4.4. В документации о закупке могут быть установлены следующие антидемпинговые мероприятия:

6.7.4.4.1. Если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 1,5 (полтора) раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке.

6.7.4.4.2. Требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора (цене лота), может быть предусмотрено, что в составе такой заявки участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене.

#### 6.7.5. Проведение переторжки

6.7.5.1. Переторжка может быть проведена в любой конкурентной процедуре закупки за исключением аукциона.

6.7.5.2. Решение о необходимости проведения переторжки может быть принято Заказчиком в ходе процедуры закупки. Переторжка может проводиться только до определения Победителя.

6.7.5.3. Если проводится многоэтапная процедура закупки, переторжка может осуществляться только на последнем этапе.

6.7.5.4. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, в ходе переторжки участник закупки вправе заявлять новые условия в отношении основного и альтернативных предложений.

6.7.5.5. Переторжка может проводиться в отношении улучшения одного или нескольких параметров ранее поданных заявок:

а) снижения цены;

б) улучшения иных параметров заявки, которые применяются для оценки (кроме запроса котировок).

6.7.5.6. Заказчик уведомляет Участников закупки о предстоящей переторжке в порядке, установленном в документации о закупке.

6.7.5.7. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, допущенные к участию в закупке по результатам проведенного отбора.

6.7.5.8. Переторжка может проводиться более 1 (одного) раза.

6.7.5.9. Переторжка проводится в заочной форме.

6.7.5.10. В срок и в порядке, которые установлены в документации о закупке, 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. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки в ходе переторжки осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов в разделе 6.6. Положения.

6.7.5.11. Заказчик проводит рассмотрение поступивших на переторжку документов в порядке, в котором проводилось рассмотрение первоначальных заявок.

6.7.5.12. Если при изменении условий в ходе переторжки изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить вместе с измененными условиями заявки откорректированные подтверждающие документы. Заказчик вправе установить в документации о закупке дополнительные требования к комплекту документов, который должен представить Участник закупки для участия в переторжке.

6.7.5.13. 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.

6.7.5.14. В случае отклонения документов, определяющих измененные условия заявки, остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

6.7.5.15. Участник закупки, допущенный до переторжки, вправе отказаться от участия в ней. В таком случае остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

6.7.5.16. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

6.7.5.17. Результаты проведенной переторжки фиксируются Комиссией в протоколе. В указанном протоколе указываются сведения об участниках закупки, принявших участие в переторжке, предложенные ими изменения заявки.

## **6.8. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОТОКОЛАМ ЗАКУПКИ**

6.8.1. В ходе проведения закупок любым способом, предусмотренным Положением Комиссией оформляются протоколы.

6.8.2. Вид, требования к оформлению и составу сведений и информации, которые должны быть отражены Комиссией в протоколе, устанавливаются Заказчиком в зависимости от выбранного способа закупки в иных разделах настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

6.8.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, если иное не предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Положением.

6.8.4. Протоколы подписываются членами Комиссии не позднее 3 (трех) дней с момента их составления, если иное не предусмотрено Положением.

6.8.5. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет.

6.8.6. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

а) дата составления и дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещения о закупке по

отдельной закупке, которым не соответствует такая заявка;

г) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещения о закупке по отдельной закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

е) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена иными разделами настоящего Положения.

6.8.7. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

а) дата составления и дата подписания протокола;

б) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор, и участника закупки, заявке которого по степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присвоен второй (в случае, если по итогам закупки определен победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

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

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

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

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке по отдельной закупке и (или) извещения о закупке по отдельной закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

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

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

з) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением.

## **6.9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.9.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением.

## 6.9.2. Заключение и исполнение договора.

6.9.2.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, оператора ЭП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Комиссии, оператора ЭП.

6.9.2.2. Срок подписания договора победителем конкурентной закупки (участником, с которым заключается договор по результатам конкурентной закупки) определяется документацией о закупке и (или) извещением о закупке по отдельной закупке либо иными разумными сроками, исходя из фактических обстоятельств и в пределах сроков, установленных пунктом 6.9.2.1 Положения.

6.9.2.3. Договор с победителем конкурентной закупки (участником закупки, с которым заключается договор по результатам конкурентной закупки) заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, указанного в извещении о закупке по отдельной закупке и (или) документацией о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком).

6.9.2.4. В случае, если победитель конкурентной закупки (участник закупки, с которым заключается договор по результатам конкурентной закупки) не предоставил Заказчику в срок, указанный в пунктах 6.9.2.1-6.9.2.2 Положения подписанный им договор и (или) не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора в соответствии с пунктом 6.9.2.3 Положения, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.9.2.5. При заключении договора между Заказчиком и победителем (участником закупки, с которым заключается договор по результатам конкурентной закупки) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, без ущерба условиям пункта 6.9.2.6 Положения.

6.9.2.6. При заключении и исполнении договора не допускается изменение условий, являвшихся критериями отбора поставщика (исполнителя, подрядчика), установленными документацией о закупке и (или) извещением о закупке по отдельной закупке.

6.9.2.7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке и (или) извещении о закупке по отдельной закупке.

6.9.2.8. В случае, если документацией о закупке и (или) извещением о закупке по отдельной закупке было предусмотрено представление обеспечения заявки, Заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 6.9.2.4 в соответствии с подпунктом ж пункта 6.5.29 Положения.

6.9.2.9. Договор по результатам конкурентной закупки заключается в письменной форме на бумажном носителе, если иное не предусмотрено Документацией о закупке, Положением, Законом № 223-ФЗ.

6.9.2.10. Договор по результатам неконкурентной закупки заключается не ранее чем через 1 (один) день с даты подписания протокола, составленного по результатам неконкурентной закупки.



В случае если заключение договора требует предварительного одобрения органами управления Заказчика, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Заказчика.

6.9.2.11. Договор по результатам неконкурентной закупки в письменной форме может быть заключен путем составления одного документа, подписанного сторонами, а также путем обмена письмами, телеграммами, телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору, но с последующим предоставлением оригинала подписанного договора на бумажном носителе.

Электронным документом, передаваемым по каналам связи, признается информация, подготовленная, отправленная, полученная или хранимая с помощью электронных, магнитных, оптических либо аналогичных средств, включая обмен информацией в электронной форме и электронную почту.

6.9.2.12. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (выполнение, оказание) ТРУ, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками ТРУ, указанными в договоре, если применимо, с учетом требований раздела 6.7.3. Положения.

6.9.2.13. Исполнение заключенного договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и заключенным договором (включая дополнительные соглашения).

6.9.2.14. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в форме преобразования, слияния или присоединения.

### 6.9.3. Изменение договора.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых ТРУ или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе подведения итогов закупки, информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается Заказчиком в ЕИС в порядке и сроки, установленные Положением.

### 6.9.4. Расторжение договора.

6.9.4.1. Расторжение допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ и Положением.

6.9.4.2. В случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) договора повлекло его досрочное прекращение и Заказчик заключил взамен аналогичный договор, Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения убытков в виде разницы между ценой, установленной в прекращенном договоре, и ценой на сопоставимые ТРУ по условиям договора, заключенного взамен прекращенного договора.

6.9.4.3. Если Заказчик не заключил аналогичный договор взамен прекращенного Договора (пункт 6.9.4.2. Положения), но в отношении предусмотренного прекращенным договором исполнения имеется текущая цена на сопоставимые ТРУ, Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения убытков в виде разницы между ценой, установленной в прекращенном договоре, и текущей ценой.

6.9.4.4. Текущей ценой признается цена, взимаемая в момент прекращения договора за сопоставимые ТРУ в месте, где должен был быть исполнен договор, а при отсутствии текущей цены в указанном месте - цена, которая применялась в другом месте и может служить разумной заменой с учетом транспортных и иных дополнительных расходов.

6.9.4.5. В случае отсутствия у поставщика (подрядчика, исполнителя) лицензии на осуществление деятельности или членства в саморегулируемой организации, необходимых для исполнения обязательства по договору, Заказчик вправе отказаться от договора (исполнения договора) и потребовать возмещения убытков.

6.9.5. Размещение информации в реестре договоров.

6.9.5.1. Информация о заключении, исполнении, изменении или расторжении договора, размещается в ЕИС в порядке и сроки, установленные в Законе № 223-ФЗ, за исключением сведений, размещение которых не предусмотрено Законом № 223-ФЗ, Положением и по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

6.9.5.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

6.9.5.3. В целях раскрытия информации об исполнении договора в реестре договоров в качестве дня исполнения договора Заказчиком признается момент исполнения обеими сторонами всех предусмотренных договором обязательств.

6.9.5.4. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

## **6.10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.10.1. При проведении закупки Заказчик вправе установить в извещении о закупке и (или) документации о закупке, требование о предоставлении участником закупки обеспечение исполнения договора, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса.

6.10.2. Обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии.

6.10.3. Извещение о закупке и (или) документация о закупке должны содержать способ, размер, срок, порядок предоставления и иные требования к обеспечению исполнения договора, в том числе условия банковской гарантии, в случае если Заказчиком установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора.

6.10.4. Выбор способа обеспечения исполнения договора из числа предусмотренных Заказчиком в извещении о закупке и (или) документации о закупке осуществляется участником закупки самостоятельно.

6.10.5. В случае, если участник закупок не представил надлежащее обеспечение исполнения договора до заключения такого договора, если такое требование установлено извещением о закупке и (или) документацией о закупке, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.10.6. В извещении о закупке и (или) документации о закупке Заказчик вправе предусмотреть возможность предоставления участником закупки обеспечение исполнения договора, уменьшенного на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора, а также

возможность изменения способа обеспечения исполнения договора в процессе исполнения договора.

6.10.7. Если обеспечение исполнения договора было осуществлено участником закупки путем внесения денежных средств, то денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем 5 (пяти) рабочих дней, с даты наступления одного из следующих случаев:

- признания закупки несостоявшейся, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию Договора, действуют более чем 30 (тридцать) дней;

- подписание документа, подтверждающего надлежащее исполнение участником закупки им всех своих обязательств по договору;

- расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе Заказчика;

- иной случай, предусмотренный Заказчиком в извещении о закупке и (или) документации о закупке.

6.10.8. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

- ненадлежащего исполнения или неисполнения договора;

- расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе участника закупки.

## **6.11. ОТМЕНА ЗАКУПКИ**

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

6.11.2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается Заказчиком в ЕИС в день принятия этого решения.

6.11.3. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 6.11.2. Положения и до заключения договора Заказчик вправе отменить конкурентную закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.11.4. При отмене конкурентной закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, подавшими заявки на участие такой закупке и не возмещает участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в такой закупке.

## **6.12. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.12.1. После определения победителя конкурентной закупки или иного участника конкурентной закупки, с которым в соответствии с Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, установленный пунктом 6.9.2.1. Положения, Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам конкурентной закупки с таким участником закупки в случае установления относительно него следующих фактов:

- проведения ликвидации участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

- нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

- наличия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), превышающей 25 (двадцать пять) % (процентов) балансовой стоимости активов за прошедший календарный год.

6.12.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам неконкурентной закупки в любой момент до момента фактического заключения договора, но в пределах срока, установленного пунктом 6.9.2.10. Положения.

6.12.3. При отказе Заказчика от заключения договора по результатам закупки Заказчик не компенсирует, не возмещает убытки участникам закупки, за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством Российской Федерации для проведения торгов.

## **6.13. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.13.1. При осуществлении Заказчиком конкурентной закупки в электронной форме при направлении оператором электронной площадки Заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор ЭП обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

6.13.2. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

6.13.3. Оператором ЭП обеспечивается конфиденциальность информации:

6.13.3.1. о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Заказчику в сроки, установленные извещением о закупке, документацией о закупке;

6.13.3.2. о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением о закупке в электронной форме и документацией о закупке) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК**

### **7.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК**

7.1.1. Для закупки ТРУ путем проведения конкурентных закупок Комиссия рассматривает подготовленные инициатором закупки:

- 1) Техническое задание и (или) технические условия закупаемых ТРУ;
- 2) Обоснование для применения Заказчиком выбранного конкурентного способа закупки;

3) Обоснование начальной-максимальной цены договора (цены лота), подготовленное в соответствии с порядком определения начальной (максимальной) цены договора (цена лота), установленным внутренними локальными актами Заказчика, утверждаемыми единоличным исполнительным органом Заказчика – генеральным директором;

4) Информацию о существенных условиях договора необходимую для заключения Заказчиком договора.

7.1.2. Информация и документы согласно пункту 7.1.1 Положения передаются в Комиссию инициатором закупки со служебной запиской. Комиссия не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления служебной записки, принимает решение о проведении конкурентной закупки либо принимает решение об отсутствии и (или) недостаточности оснований для проведения конкурентной закупки.

7.1.3. В случае принятия решения о проведении конкурентной закупки Комиссия разрабатывает извещение о закупке и документацию о закупке в соответствии с требованиями, установленными в пункте 6.3 Положения, с учетом особенностей выбранного способа закупки.

7.1.4. Комиссия устанавливает в извещении о закупке и (или) документации о закупке требования к участникам в соответствии с пунктом 6.1 Положения.

7.1.5. Для подтверждения соответствия участника закупки требованиям Комиссия устанавливает в извещении о закупке и (или) документации о закупке перечень документов и сведений, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям, включая документы указанные в пункте 6.5.22. Положения.

7.1.6. Прием заявок на участие в закупке осуществляется в порядке предусмотренной документацией о закупке, и прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке.

7.1.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о закупке в соответствии с внутренними локальными актами Заказчика.

7.1.8. Конкурентная закупка признается несостоявшейся, в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни 1 (одной) заявки;

- по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только 1 (одна) заявка;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией было принято решение о допуске к участию в закупке только 1 (одной) заявки;

- участники закупки уклонились от заключения договора.

7.1.9. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся (за исключением конкурентных переговоров) Заказчик вправе осуществить закупку ТРУ, являвшейся предметом закупки, у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

## **7.2. КОНКУРС**

7.2.1. Размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.2.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

7.2.3. В настоящем разделе установлен порядок проведения открытого одноэтапного конкурса

7.2.4. В случае, если изменения в извещение о закупке и/или в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 8 (восемь) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке и (или) в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 8 (восемь) дней.

7.2.5. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке устанавливаются документацией о закупке.

7.2.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только 1 (одна) заявка на участие в закупке, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном документацией о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.7. Открытие доступа к заявкам (при проведении конкурса в электронной форме) / вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке осуществляется Комиссией в день, во время и в месте, указанных в документации о закупке. Результаты открытия доступа к заявкам / вскрытия конвертов с заявками оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия.

7.2.8. Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

7.2.9. По результатам рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупок или об отказе в допуске к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации о закупке.

7.2.10. Результаты рассмотрения заявок на участие в закупке оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в закупке, решение о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске участника закупок к участию в закупке с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в закупке этого участника закупки, положений такой заявки, несоответствующих требованиям документации о закупке.

7.2.11. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление допущенных заявок на участие в закупке, не позднее чем через 10 (десять) дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в закупке.

7.2.12. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о закупке в соответствии с внутренними локальными актами Заказчика.

7.2.13. Победителем признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

7.2.14. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в закупке оформляются протоколом подведения итогов закупки. В указанном протоколе должны содержаться сведения об участниках закупки, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

7.2.15. По результатам закупки с участником закупки, признанным победителем заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

7.2.16. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер, является обязательным.

### **7.3. АУКЦИОН**

7.3.1. Размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

7.3.2. В случае, если изменения в извещение о закупке и (или) в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 8 (восемь) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке и (или) в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 8 (восемь) дней.

7.3.3. Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе устанавливаются документацией о закупке.

7.3.4. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота), внесение изменений в которую не допускается.

7.3.5. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день начала рассмотрения заявок на участие в закупке, указанный в документации о закупке, непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в закупке.

7.3.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке. Срок рассмотрения заявок на участие в закупке не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

7.3.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией о закупке.

7.3.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в закупке оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в закупке, решение о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске участника

закупки к участию в закупке с обоснованием такого решения и с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в закупке этого участника закупки, положений такой заявки на участие в закупке, несоответствующих требованиям документации о закупке.

7.3.9. В аукционе могут участвовать только допущенные по результатам рассмотрения участники закупки.

7.3.10. Аукцион проводится Комиссией в присутствии допущенных участников закупки. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

7.3.11. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в извещении о закупке.

7.3.12. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников закупки не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист вправе снизить "шаг аукциона".

7.3.13. Участник закупки после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку, в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене.

7.3.14. Аукционист объявляет номер карточки участника закупки, который 1 (первым) поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона", и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

7.3.15. Аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя и участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.3.16. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.3.17. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя и участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

7.3.18. Протокол аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

7.3.19. Заказчик заключает с победителем договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке.

7.3.20. В случае, если победитель в срок, установленный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор и (или) обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено документацией о закупке, победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.3.21. В случае, если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом заключение договора для участника закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.



7.3.22. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, установленных пункте 7.1.8 Положения, а также если:

а) в аукционе участвовал 1 (один) участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о закупке;

б) для участия в аукционе не явился ни 1 (один) участник;

в) в связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

## **7.4. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

7.4.1. Размещение извещения о закупке в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

7.4.2. Документация о закупке при проведении запроса котировок в электронной форме не составляется. Проект договора является приложением к извещению о закупке. Извещение о проведении запроса котировок, помимо информации, установленной пунктом 6.3.1. настоящего Положения, также должно содержать требования, предъявляемые к заявке участника закупки.

7.4.3. В случае внесения изменений в извещение о закупке, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен Заказчиком в соответствии с пунктом 6.3.12 Положения так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

7.4.4. Заявка на участие в закупке представляется согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, установленным в извещении о закупке (при проведении запроса котировок в электронной форме) / документации о закупке (при проведении закрытого запроса котировок).

7.4.5. Открытие доступа к заявкам (при проведении запроса котировок в электронной форме) / вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке (при проведении закрытого запроса котировок) производится в день, во время и в месте, указанных в извещении о закупке. Результаты открытия доступа к заявкам / вскрытия конвертов с заявками оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия.

7.4.6. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только 1 (одна) заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, установленным в извещении о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок.

7.4.7. Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) дней, следующих за днем окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, проводит рассмотрение заявок на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке, оценку и сопоставление таких заявок.

7.4.8. Победителем в запросе котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о закупке, и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

7.4.9. Комиссия отклоняет заявки на участие в закупке, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке, или предложенная в заявках цена

ТРУ превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о закупке.

7.4.10. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке оформляются протоколом подведения итогов закупки, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в закупке и их предложениях, об отклоненных заявках на участие в закупке с обоснованием причины отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену, такую же как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие о цене договора, следующее после предложенных победителем запроса котировок условий. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается всеми присутствующими на процедуре подведения итогов запроса котировок членами Комиссии.

7.4.11. Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о закупке и цены, предложенной им в заявке на участие в закупке. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, является обязательным.

## **7.5. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.5.1. Размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения такого запроса. День проведения запроса предложений – это день, окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к заявкам) на участие в запросе предложений.

7.5.2. В случае внесения изменений в извещение о закупке и / или документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен Заказчиком в соответствии с пунктом 6.3.12 Положения так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня.

7.5.3. Заявка на участие в закупке представляется согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, установленным в документации о закупке.

7.5.4. Открытие доступа к заявкам (при проведении запроса предложений в электронной форме) / вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке (при проведении закрытого запроса предложений) производится в день, во время и в месте, указанных в извещении о закупке. Результаты открытия доступа к заявкам / вскрытия конвертов с заявками оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия.

7.5.5. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок на участие в закупке подана только 1 (одна) заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок.

7.5.6. Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) дней, следующих за днем окончания подачи заявок на участие в закупке, проводит рассмотрение заявок на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке, оценку и сопоставление таких заявок.

7.5.7. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и заявке которого присвоен 1 (первый) номер.

7.5.8. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке оформляются протоколом подведения итогов закупки, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, и их предложения, об отклоненных заявках с обоснованием причины отклонения, о принятом на основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, об условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается всеми присутствующими на процедуре подведения итогов запроса предложений членами Комиссии.

7.5.9. Заказчик заключает договор с победителем запроса предложений, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о закупке и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложенных им в заявке на участие в закупке. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер, является обязательным.

## **7.6. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ**

7.6.1. Размещение извещения о закупке и документации о закупке в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в закупке.

7.6.2. В случае внесения изменений в извещение о закупке и / или документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен Заказчиком в соответствии с пунктом 6.3.12 Положения так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

7.6.3. Заявка на участие в закупке представляется согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, установленным в документации о закупке. В составе заявки на участие в закупке помимо основного предложения участник закупки имеет право подать не более 3 (трех) альтернативных предложений. При этом документы, предоставление которых установлено в документации о закупке в соответствии с требованиями пункта 6.5.22, предоставляются в 1 (одном) экземпляре.

7.6.4. Открытие доступа к заявкам (при проведении закупки в электронной форме) / вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке производится в день, во время и в месте, указанных в извещении о закупке. Результаты открытия доступа к заявкам / вскрытия конвертов с заявками оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия.

7.6.5. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок на участие в закупке подана только 1 (одна) заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок. В случае, если эта заявка содержит альтернативные предложения, то договор заключается на основании выбранного по усмотрению Заказчика предложения из представленных участником закупки.

7.6.6. Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) дней, следующих за днем окончания подачи заявок на участие в закупке, проводит рассмотрение заявок на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке, оценку и сопоставление таких заявок.

7.6.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с критериями и в порядке, установленными в документации о закупке в соответствии внутренними локальными актами Заказчика. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки участника закупки, то такие предложения участвуют в оценке и сопоставлении независимо от основного предложения; при этом участник закупки получает несколько мест в итогах сопоставления соответственно количеству неотклоненных предложений.

7.6.8. Победителем закупки признается участник закупки, который предложил лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и заявке которого присвоен 1 (первый) номер.

7.6.9. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке оформляются протоколом подведения итогов закупки, в котором содержатся сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, и их предложения (как основные так и альтернативные), об отклоненных заявках с обоснованием причины отклонения, о принятом на основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, об условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен 2 (второй) номер. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается всеми присутствующими на процедуре подведения итогов закупки членами Комиссии.

7.6.10. Заказчик заключает договор с победителем закупки, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией о закупке и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложенных им в заявке на участие в закупке (условия берутся из предложения участника закупки, которое было признано лучшим из предложений этого участника). В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен 2 (второй) номер, является обязательным. Если участник закупки, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативные).

## **7.7. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

7.7.1. Конкурентные переговоры могут проводиться в форме открытых переговоров или переговоров с ограниченным участием по составу участников закупки.

7.7.2. Заказчик, при использовании конкурентных переговоров, проводит переговоры не менее чем с 2 (двумя) участниками закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

7.7.3. Участником конкурентных переговоров, открытых по составу участников, может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в и извещении о закупке, своевременно подавшее Заявку на участие в закупке, оформленную в соответствии с требованиями документации. Участником конкурентных переговоров, с ограниченным участием, может быть любое лицо, получившее приглашение Заказчика и своевременно подавшее предложение для участия в конкурентных переговорах.

7.7.4. Этапы проведения конкурентных переговоров:

- 1) приглашение для участия в конкурентных переговорах;
- 2) заочный отбор участников закупки;
- 3) проведение конкурентных переговоров;
- 4) оценка предложений и выбор победителя;
- 5) подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

7.7.5. Извещение о закупке включает полную информацию по всем условиям проведения процедуры. Отдельная документация о закупке для конкурентных переговоров не разрабатывается.

7.7.6. Извещение о закупке размещается в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания приема заявок на участие в закупке.

7.7.7. Заявка на участие в закупке должна быть подана в порядке, установленном в извещении о закупке.

7.7.8. Заказчик вправе на этапе приема заявок на участие в закупке отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию в ЕИС. Расходы участников, которые они понесли до момента отказа Заказчика от продолжения конкурентных переговоров, не возмещаются.

7.7.9. Заказчик осуществляет проверку заявок на предмет их соответствия требованиям извещения о закупке и составляет реестр участников конкурентных переговоров. В день окончания срока приема заявок на участие реестр закрывается.

7.7.10. Участник вправе отозвать и (или) изменить свою заявку на участие в закупке в любое время до даты закрытия реестра.

7.7.11. Реестр участников конкурентных переговоров является основанием для проведения заочного отбора участников закупки.

7.7.12. Комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным в извещении о закупке к оформлению, составу и содержанию заявки на участие в закупке, и к участникам закупки.

7.7.13. Комиссия имеет право в рамках стадии отбора запросить у участников закупки разъяснения или дополнения к документам, поданным в составе заявки на участие в закупке, в том числе представления дополнительных документов.

7.7.14. Комиссия имеет право по результатам проведения стадии отбора отклонить заявки на участие в закупке, которые не отвечают требованиям извещения о закупке по оформлению и составу предложения.

7.7.15. По результатам стадии отбора Комиссией составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров.

7.7.16. По результатам стадии отбора Комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в закупке, сведения об отклоненных заявках на участие в закупке с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к этапу переговоров участниках, вошедших в Перечень участников конкурентных переговоров.

7.7.17. После рассмотрения заявок на участие в закупке лица, уполномоченные Комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в перечне участниками конкурентных переговоров.

7.7.18. Переговоры могут проводиться в 1 (один) или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника закупки, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником исполнителей.

7.7.19. Участникам, допущенным к этапу переговоров, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения этапа переговоров.

7.7.20. Оценка предложений участников закупки осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о закупке.

7.7.21. На основании результатов оценки предложений участников закупки каждому предложению участников относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению, в котором (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается 1 (первый) номер. Победителем признается участник, предложению которого присвоен 1 (первый) номер.

7.7.22. Комиссия ведет протокол оценки предложений участников закупки (итоговый протокол). В итоговом протоколе отражаются следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения оценки предложений участников закупки;
- о порядке оценки предложений участников закупки;
- о принятом на основании результатов оценки предложений участников закупки решении о ранжировании;
- наименование участника закупки, признанного победителем.

7.7.23. Заказчик заключает договор с победителем закупки, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о закупке и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предложенных им по результатам переговоров.

7.7.24. В случае уклонения победителя от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложению которого был присвоен 2 (второй) порядковый номер, затем – 3 (третий) номер.

7.7.25. Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися в случаях, установленных пунктом 7.1.8 Положения. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только 1 (одна) заявка на участие в закупке, такая заявка не рассматривается и договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК**

### **8.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК**

8.1.1. Для закупки ТРУ путем проведения неконкурентных закупок Комиссия рассматривает подготовленные инициатором закупки:

1) Обоснование для применения Заказчиком выбранного неконкурентного способа закупки;

2) Информацию о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым планируется заключить договор, а также документы (копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица иные документы), Указанные документы не предоставляются в случае, если этот поставщик (исполнитель, подрядчик) осуществлял поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) Заказчику в течение 3 (трех) лет, предшествующий проведению текущей закупки;

3) Информацию о существенных условиях договора необходимую для заключения Заказчиком договора.

8.1.2. Информация и документы согласно пункта 8.1.1 Положения передаются в Комиссию инициатором закупки со служебной запиской. Комиссия не позднее 5 (пяти) рабочих дней после поступления служебной записки, принимает решение о проведении

неконкурентной закупки и заключении договора с участником закупки либо принимает решение об отсутствии оснований для заключения договора с участником закупки.

8.1.3. Подача участником закупки заявки на участие в неконкурентной процедуре не предусмотрено.

8.1.4. Неконкурентные закупки не проводятся в электронной форме.

## **8.2. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА**

8.2.1. Процедура закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, установленных Положением, и не предполагает формирования извещения о закупке и документации о закупке.

8.2.2. При осуществлении закупки у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика) Заказчик размещает в ЕИС информацию о закупке, предусмотренную пунктами 2.2.3 и 6.9.5 Положения

## **8.3. МАЛАЯ ЗАКУПКА**

8.3.1. Процедура малой закупки осуществляется в случаях, установленных Положением, и не предполагает формирования извещения о закупке и документации о закупке.

8.3.2. При проведении такой закупки Заказчик не размещает в ЕИС информацию о закупке, предусмотренную пунктами 2.2.3 и 6.9.5 Положения.

8.3.3. При проведении малой закупки инициатор закупки проводит анализ рынка с целью определения наименьшей цены договора при требуемых параметрах закупаемых ТРУ. При анализе рынка инициатор закупки имеет право использовать информацию, полученную от поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по запросу, иную информацию. Результаты проведенного анализа рынка оформляются инициатором закупки в письменной форме и предоставляются в Комиссию одновременно с документами, установленными в пункте 8.1.1 Положения.

## **8.4. БЕЗАЛЬТЕРНАТИВНАЯ ЗАКУПКА**

8.4.1. Процедура безальтернативной закупки осуществляется в случаях, установленных Положением, документация о закупке при проведении безальтернативной закупки не составляется, проект договора является приложением к извещению о закупке.

8.4.2. Если стоимость ТРУ, закупаемых в результате проведения безальтернативной закупки, не превышает предел, установленный в пункте 1 части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, то при проведении такой закупки Заказчик не формирует и не размещает в ЕИС извещение о закупке, проект договора и информацию о закупке, предусмотренную пунктами 2.2.3 и 6.9.5 Положения.

8.4.3. Извещение о закупке носит уведомительный характер и не предполагает при его размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

8.4.4. Извещение о закупке размещается в ЕИС не позднее 3 (трех) дней со дня заключения договора.

## **8.5. ПРЯМЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

8.5.1. Процедура закупки путем проведения прямых переговоров осуществляется в случаях, установленных Положением, документация о закупке при проведении прямых переговоров не составляется, проект договора является приложением к извещению о закупке.

8.5.2. Если стоимость ТРУ, закупаемых в результате проведения безальтернативной закупки, не превышает предел, установленный в пункте 1 части 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, то при проведении такой закупки Заказчик не формирует и не размещает в ЕИС извещение о закупке, проект договора и информацию о закупке, предусмотренную пунктами 2.2.3 и 6.9.5 Положения.

8.5.3. В составе информации, подготовленной инициатором закупки, содержащей обоснование для применения Заказчиком данного способа, может также содержаться сравнительная таблица предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же ТРУ, свидетельствующая о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве контрагента по прямому договору, в случаях, когда это применимо.

8.5.4. Преддоговорная работа (переговоры) может проводиться устно. Обязанность по документальному оформлению преддоговорной работы не установлена.

8.5.5. Извещение о закупке носит уведомительный характер и не предполагает при его размещении в ЕИС подачу со стороны участника закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

8.5.6. Извещение о закупке размещается не позднее 3 (трех) дней со дня заключения договора в ЕИС.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

9.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о закупке и (или) документации о закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками закупки в электронной форме заявок на участие в закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление доступа Комиссии к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в ходе проведения закупки, обеспечиваются оператором ЭП на электронной площадке.

9.2. Участнику закупки для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором ЭП.

9.3. Обмен между участником закупки, Заказчиком и оператором ЭП информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

9.4. Электронные документы участника закупки, Заказчика, оператора ЭП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки, Заказчика, оператора ЭП.

9.5. В течение 1 (одного) часа с момента размещения информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки, предусмотренная в Положении и Законом № 223-ФЗ, должна быть размещена в ЕИС и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.6. В течение 1 (одного) часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от осуществления закупки, изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснений положений документации о закупке, запросов Заказчика о разъяснении положений заявки на участие в закупке оператор ЭП размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче



разъяснений положений документации о закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки Заказчику по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

9.7. При направлении оператором ЭП Заказчику электронных документов, полученных от участника закупки, до подведения результатов закупки оператор ЭП обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике закупки, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 223-ФЗ.

9.8. При осуществлении закупки проведение переговоров Заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

9.9. Оператором ЭП обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в закупке, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа Заказчику в сроки, установленные извещением о закупке и (или) документацией о закупке;

2) о содержании ценовых предложений участников закупки, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением о закупке и (или) документацией о закупке до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

9.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору ЭП.

9.11. Оператор ЭП обязан обеспечить непрерывность осуществления закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор ЭП несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Проведение конкурентных закупок в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства осуществляется Заказчиком в случае попадания под действие Постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с учетом требований, установленных в статье 3.4 Закона № 223-ФЗ.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

10.1. Конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктами 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ (далее – закрытая конкурентная закупка).

10.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном в разделе 7 Положения, с учетом особенностей, предусмотренных статьи 3.5 Закона № 223-ФЗ.

10.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем 2 (двум) лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке и сроки, установленные для выбранного способа закупки документацией о закупке. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

10.4. Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов ЭП для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

## **11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДВУХ – И МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

11.1. Конкурентная закупка (за исключением аукциона и запроса котировок) может проводиться в 2 (два) этапа с целью получения на 1 (первом) этапе предварительных предложений участников закупки в отношении закупаемых ТРУ, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования к предмету закупки, на основании которых участники закупки подают заявку на участие во 2 (втором) этапе.

11.2. Двухэтапная форма закупки может использоваться в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемым ТРУ и (или) к условиям заключаемого договора, в частности, при закупке инновационной и (или) высокотехнологичной продукции, а также при закупке с целью заключения долгосрочного договора.

11.3. При проведении закупки в 2 (два) этапа в извещении о закупке и документации о закупке 1 (первого) этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.

11.4. При проведении закупки в двухэтапной форме применяются нормы положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме, установленные в разделе 7 Положения с учетом следующих особенностей:

1) извещение о закупке размещается однократно; при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в 1 (один) этап;

2) документация о закупке 1 (первого) этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемым ТРУ, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия;

3) обеспечение заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на 2 (втором) этапе закупки;

4) подготовка и подача участниками закупки заявок на участие в закупке осуществляются на каждом этапе; при этом на 1 (первом) этапе заявка участника носит

характер предварительного предложения, а на 2 (втором) этапе – характер твердой оферты;

5) процедура открытия доступа к заявкам / вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;

6) на 1 (первом) этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных к закупаемым ТРУ и (или) к условиям заключаемого договора, для подготовки документации о закупке 2 (второго) этапа;

7) в рамках 1 (первого) этапа после экспертизы заявок Комиссия с привлечением инициатора закупки вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом осуществляется размещение протокола таких переговоров в ЕИС в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;

8) по результатам 1 (первого) этапа в извещение о закупке и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:

а) изменения, внесенные в извещение о закупке, размещаются в ЕИС; при этом срок от даты размещения изменений, внесенных в извещение о закупке, и до даты окончания срока подачи заявок на 2 (второй) этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в 1 (один) этап;

б) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в пункте 11.2 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;

9) заявки на участие во 2 (втором) этапе могут подавать любые участники закупки, в том числе не принимавшие участие в 1 (первом) этапе;

10) рассмотрение заявок на соответствие установленным документацией о закупке критериям отбора и принятие решения о допуске участников до дальнейшего участия в закупке осуществляется только на 2 (втором) этапе;

11) оценка и сопоставление заявок с целью последующего выбора победителя проводится только на 2 (втором) этапе;

12) переторжка может проводиться только на 2 (втором) этапе;

13) выбор победителя проводится только на 2 (втором) этапе;

14) отказ от проведения закупки возможен в любой момент до даты окончания приема заявок на 2 (второй) этап.

11.5. При проведении закупки более чем в 2 (два) этапа, Заказчик применяет положения, указанные в настоящем разделе для 2 (второго) этапа для последнего этапа.

## **12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ЗАКУПОК**

12.1. В целях настоящего Положения под совместными закупками понимаются конкурентные закупки в интересах нескольких заказчиков.

12.2. Настоящий раздел определяет порядок взаимодействия заказчиков при размещении заказов на поставку одноименных и (или) одних и тех же ТРУ путем проведения совместных закупок.

12.3. Под одноименными ТРУ понимаются ТРУ, относящиеся к одной группе ТРУ в соответствии с номенклатурой ТРУ для нужд заказчиков.

12.4. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у 2 (двух) заказчиков потребности в одноименных ТРУ.

12.5. Для проведения совместных закупок заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместных закупок (далее по тексту раздела – соглашение)

либо каждый заказчик самостоятельно заключает договор с одним и тем же организатором закупки.

12.6. В соглашении указываются:

- сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (далее по тексту раздела – стороны соглашения);
- сведения о видах и предполагаемых объемах ТРУ, 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 таких совместных закупок;
- порядок и срок формирования комиссии по закупкам;
- 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;
- иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

12.7. Способ проведения совместной закупки должен быть заранее определен в соответствии с нормами настоящего Положения каждым из заказчиков, проводящих совместные закупки.

12.8. В состав комиссии по закупкам по согласованию включаются представители сторон соглашения. Если иное не указано в соглашении, то количество представителей сторон соглашения в комиссии по закупкам определяется пропорционально объему закупки соответствующего заказчика в общем объеме закупки, в отношении которых проводятся совместные закупки.

12.9. В документации о закупке для каждой стороны соглашения указываются наименование заказчика, количество поставляемого товара (работ, услуг), место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных закупок, направляются организатором совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

По результатам совместной закупки может быть заключен либо многосторонний договор между всеми заказчиками совместной закупки и ее победителем (победителями), либо несколько отдельных договоров между каждым из заказчиков и победителем (победителями). Порядок заключения договоров устанавливается в соглашении и в документации о закупке.

### **13. ЗАКУПКА У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

13.1. Заказчик обязан учитывать особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2. Заказчик вправе применять соответствующие особенности, если их наличие было установлено в извещении о закупке и (или) документации о закупке.

13.3. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения конкурентных и неконкурентных способов закупки, предусмотренных Положением. При этом стоимостной объем договоров, заключенных по результатам проведенных закупок засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требования о раскрытии информации в ЕИС (размещение информации о

договорах  
в реестре договоров).

13.4. Конкурентные закупки, участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только субъекты МСП, осуществляются в электронной форме в порядке и в соответствии с требованиями, установленными статьей 3.4 Закона № 223-ФЗ.

13.5. Участник закупки включает в состав заявки документы, подтверждающие принадлежность участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков /соисполнителей к субъектам МСП.

13.6. Если участник закупки является коллективным и в его состав входят субъекты МСП, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требования о раскрытии информации.

13.7. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов МСП, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

#### **14. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЗАКАЗЧИКА**

14.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке ТРУ.

14.2. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6 части 10 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика, в отношении которых корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации проводят мониторинг соответствия или оценку соответствия, предусмотренные статьей 5.1 Закона №223-ФЗ.

14.3. Участник закупки в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ "О защите конкуренции", с учетом особенностей, установленных статьей 3 Закона № 223-ФЗ, вправе обжаловать в антимонопольном органе действия (бездействие) Заказчика, Комиссии, оператора ЭП при закупке ТРУ, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осуществляется в случаях, установленных частью 10 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

14.4. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены Заказчиком, Комиссией, оператором ЭП после окончания установленного в документации о закупке по отдельной закупке срока подачи заявок на участие в такой закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

14.5. Корпорация развития малого и среднего предпринимательства, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или созданные ими организации в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 - 6 части 10 статьи 3 Закона №223-ФЗ, в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особенностей, установленных частью 12 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействие) Заказчика.

#### **15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

За нарушение требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **16. ПРИЛОЖЕНИЯ (ФОРМЫ)**

## Приложение 1. Форма «Заявка на участие в закупке»

Фирменный бланк участника запроса котировок

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ (ФОРМА 1)

Изучив извещение о проведении \_\_\_\_\_ и принимая установленные в нем требования и условия закупки,

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_,  
(юридический адрес участника закупки)

предлагает заключить договор: \_\_\_\_\_  
(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком поставки товара/выполнения работ/ оказания услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп., Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует \_\_\_\_\_ дней.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_:  
(наименование участника закупки)  
соответствует следующим требованиям:

1. требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, оказание услуг, выполнение работ, являющихся предметом закупки;

2. не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) или на любой стадии банкротства, не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника закупки не открыто конкурсное производство;

3. деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4. у участника закупки отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), превышающая 25 (двадцать пять) % (процентов) балансовой стоимости активов за прошедший календарный год.

5. участник закупки обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (применимо в случае, если предметом закупки являются исключительные права на результат интеллектуальной деятельности);

6. сведения об участнике закупки не указаны в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

7. участник закупки не имеет договоры, в отношении которых в текущем или предшествующем закупке календарном году Заказчик в установленном порядке отказался от исполнения в связи с нарушением, допущенным участником закупки.

В случае признания нас победителем мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями извещения о закупке и условиями нашей заявки в течение \_\_\_ рабочих дней со дня размещения на ЭП и в ЕИС итогового протокола.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в извещении о закупке, информация по сути наших предложений в данном запросе котировок представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

№ п/п	Наименование документа	№ страниц	Количество страниц в документе

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)



## АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ (Форма 2)

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике закупки
1	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименование организации либо Ф.И.О. участника закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2	Организационно-правовая форма	
3	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или ФИО всех учредителей)	
4	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для претендента на участие в запросе котировок – физического лица	
5	Виды деятельности	
6	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ, ОКТМО, дата постановки на учет	
8	Юридический адрес (страна, адрес)	
9	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10	Фактическое местоположение	
11	Телефоны (с указанием кода города)	
12	Факс (с указанием кода города)	
13	Адрес электронной почты	
14	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15	Размер уставного капитала	
16	Балансовая стоимость активов организации по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (строка 1600 по балансу прошедшего календарного года)	
17	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18	Ф.И.О. руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
19	Орган управления участника закупки – юридического лица, уполномоченный на	

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике закупки
	одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	
20	Ф.И.О. уполномоченного лица участника закупки с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
21	Сведения о дочерних и зависимых предприятиях, аффилированных лицах (о лицах, входящих с участником закупки в одну группу лиц (в ред. ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «группа лиц» в статье 9 Федерального закона «О защите конкуренции» № 135-ФЗ от 26.07.2006)	

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)  
М.П. (при наличии печати)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)