

## **УТВЕРЖДЕНО**

Решением единственного участника  
Общества с ограниченной  
ответственностью «Устра»  
от «09» января 2018 г. №01/18

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Устра»

## Оглавление

1. Общие положения .....	5
1.1. Область применения .....	5
1.2. Цели закупочной деятельности.....	6
1.3. Принципы закупочной деятельности .....	6
1.4. Обеспечение открытости в области закупок .....	6
2. Термины и определения .....	7
3. Описание процесса закупочной деятельности.....	8
3.1. Содержание процесса закупочной деятельности .....	8
3.2. Единая закупочная комиссия.....	9
4. Права и обязанности сторон при закупках .....	9
4.1. Права и обязанности Заказчика закупки .....	9
4.2. Права и обязанности Участника закупки.....	10
5. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	11
6. Планирование закупочной деятельности.....	12
6.1. Общие положения .....	12
6.2. Порядок планирования .....	12
7. Способы закупок и специальные закупочные процедуры. Условия выбора способа закупки .....	13
7.1. Применяемые способы закупок .....	13
7.2. Конкурс.....	14
7.3. Аукцион.....	14
7.4. Запрос предложений .....	15
7.5. Запрос цен .....	15
7.6. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	16
7.7. Закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца.....	18
7.8. Закупки в электронной форме.....	19
7.9. Открытая и закрытая форма закупки .....	19
7.10. Многоэтапная форма закупки .....	19
7.11. Предварительный квалификационный отбор .....	19
7.12. Постквалификация .....	20
7.13. Закупка без определения объема поставляемой продукции .....	20
7.14. Переторжка .....	20
7.15. Альтернативные предложения .....	21
7.16. Лоты.....	21
8. Общий порядок подготовки к проведению закупки .....	21
8.1. Общие принципы разработки закупочной документации.....	21
8.2. Установление требований к продукции .....	22
8.3. Установление требований к договору .....	23
8.4. Требования к участникам закупочной процедуры .....	23
8.5. Установление критериев отбора и оценки .....	25
8.6. Обеспечение исполнения обязательств участника.....	27
8.7. Обеспечение исполнения обязательств по договору .....	27
8.8. Привлечение экспертов.....	28
8.9. Отклонение заявок с демпинговой ценой .....	28
8.10. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся.....	29
9. Порядок проведения конкурса .....	29
9.1. Общие положения .....	29
9.2. Извещение о проведении конкурса.....	30
9.3. Конкурсная документация.....	30
9.4. Предоставление конкурсной документации .....	32
9.5. Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия проведения конкурса .....	32
9.6. Отказ от проведения конкурса .....	32
9.7. Подача и прием конкурсных заявок.....	32

9.8. Вскрытие поступивших конвертов .....	33
9.9. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок .....	34
9.10. Отборочная стадия рассмотрения конкурсных заявок .....	35
9.11. Переторжка.....	38
9.12. Оценочная стадия рассмотрения конкурсных заявок .....	39
9.13. Выбор победителя конкурса.....	40
9.14. Заключение договора по результатам конкурса .....	41
9.15. Отстранение участника конкурса .....	41
10. Порядок проведения аукциона.....	41
10.1. Общие положения .....	41
10.2. Извещение о проведении аукциона .....	41
10.3. Предоставление аукционной документации.....	41
10.4. Разъяснение условий аукционной документации. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона .....	42
10.5. Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе .....	42
10.6. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе.....	42
10.7. Проведение аукциона.....	43
10.8. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе. Определение итогов аукциона.....	43
10.9. Заключение договора по результатам аукциона .....	45
10.10. Признание аукциона несостоявшимся .....	45
10.11. Отстранение участника аукциона .....	45
11. Порядок проведения запроса предложений.....	45
11.1. Общие положения.....	45
11.2. Извещение о проведении запроса предложений .....	45
11.3. Документация по запросу предложений .....	45
11.4. Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия проведения запроса предложений .....	46
11.5. Отказ от проведения запроса предложений .....	46
11.6. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений .....	46
11.7. Вскрытие поступивших конвертов .....	46
11.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.....	46
11.9. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.....	47
11.10. Переторжка.....	49
11.11. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя.....	49
11.12. Признание запроса предложений несостоявшимся .....	50
11.13. Заключение договора по результатам запроса предложений .....	50
11.14. Отстранение участника запроса предложений.....	50
12. Порядок проведения запроса цен .....	50
12.1. Общие положения .....	50
12.2. Извещение о проведении запроса цен.....	51
12.3. Документация по запросу цен.....	51
12.4. Предоставление документации по запросу цен .....	51
12.5. Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен .....	51
12.6. Отказ от проведения закупки .....	52
12.7. Подача и прием заявок на участие в запросе цен.....	52
12.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен .....	52
12.9. Признание запроса цен несостоявшимся.....	53
12.10. Заключение договора по результатам запроса цен.....	53
12.11. Отстранение участника запроса цен.....	53
13. Порядок проведения закупочной процедуры при покупке у единственного поставщика .....	53
13.1. Общие положения .....	53
14. Заключение, контроль и мониторинг исполнения договора.....	54
14.1. Общие положения по заключению договора.....	54

14.2. Условия заключаемого договора .....	55
14.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору .....	56
14.4. Преддоговорные переговоры .....	56
14.5. Отказ от заключения договора .....	56
14.6. Исполнение договора .....	56
14.7. Расторжение договора.....	57
14.8. Контроль за исполнением заключенного договора .....	57
14.9. Возможности для обжалований .....	57
14.10. Рассмотрение жалобы .....	58
15. Заключительные положения .....	58
15.1. Вступление настоящего Положения в силу .....	58

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения

1.1.1 Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение/Положение о закупке) Общества с ограниченной ответственностью «Устра» (далее – Общество/Заказчик/Организатор) является локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим закупочную деятельность Общества.

1.1.2 Положение содержит требования к закупкам, в том числе порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок выбора победителей, порядок оформления принимаемых решений, порядок контроля за заключением и исполнением договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупок положения.

1.1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223), Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.1.4 Положение распространяется на все случаи закупок товаров, работ, услуг, осуществляемые Заказчиком, за исключением указанных в пункте 1.1.5 Положения.

1.1.5 Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 6) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) приобретением недвижимого имущества;
- 9) приобретением прав пользования движимым и недвижимым имуществом;
- 10) приобретением исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности на основании договора об отчуждении этих прав, а также приобретением прав использования результатов интеллектуальной деятельности на основании лицензионного (сублицензионного) договора, договора коммерческой концессии;
- 11) перечислением денежных средств на депозитный счет в порядке банковского вклада;
- 12) оплатой процентов за пользование кредитом (займом);
- 13) уплатой задатка по договору, перечислением денежных средств в порядке обеспечения

заявки на участие в закупочных процедурах, а также перечислением денежных средств в порядке обеспечения обязательств по договору (контракту);

14) уплатой неустойки, отступного и т.п.;

15) уплатой штрафов, пени, государственных пошлин и т.п.;

16) оплатой членских взносов и иных платежей, связанных с участием Общества в образовании имущества юридического лица, а также использование денежных средств Общества в качестве вклада в простое товарищество;

17) осуществлением налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты и небюджетные фонды бюджетной системы Российской Федерации;

18) оплатой труда работников Общества;

19) возмещением командировочных расходов работников Общества;

20) найма жилого помещения для работников Общества;

21) выплатой денежных средств в виде материальной помощи работникам Общества;

22) приобретением товаров в целях премирования (награждения) работников Общества;

23) осуществлением выплат гражданам и юридическим лицам по обязательствам Общества, возникшим вследствие причинения вреда;

24) закупкой товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС.

1.1.6 Протоколом Общего собрания участников Общества, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок проведения отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения о закупке.

## **1.2. Цели закупочной деятельности**

1.2.1 Основными целями закупочной деятельности заказчика являются:

1) своевременное и полное обеспечение потребностей в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее приобретения (цена, качество, надежность и др.);

2) повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;

3) формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую Заказчиком для снижения себестоимости выпускаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

## **1.3. Принципы закупочной деятельности**

1.3.1 Основными принципами осуществления закупок являются:

1) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;

3) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

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

## **1.4. Обеспечение открытости в области закупок**

1.4.1 Информация о правилах проведения закупок, условиях участия в них, требованиях к участникам должна быть доступной участникам рынка. Информация, касающаяся специфики конкретной закупки публикуется в документации о закупке, которая размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – единая информационная система).

1.4.2 Обязательным считается максимально возможная открытость в части публикации плана закупок товаров, работ, услуг: годовой комплексной программы закупок (далее также – ГКПЗ, План закупок), заблаговременное анонсирование будущих процедур.

1.4.3 Общество размещает в единой информационной системе План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

1.4.4 При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом № 223 и настоящим Положением о закупке.

1.4.5 Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4.6 Участникам закупочных процедур предоставляется информация о ходе и результатах проведения закупок в объеме и в порядке в соответствии с настоящим Положением о закупке.

## 2. Термины и определения

2.1 В Положении о закупке используются следующие основные термины и определения:

2.1.1 **день** – календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении;

2.1.2 **документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки)** – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя, а также об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

2.1.3 **допуск участника закупки** – решение закупочной комиссии о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры;

2.1.4 **закрытая форма закупки (закрытая процедура закупки)** – процедура конкурентной закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица;

2.1.5 **закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением и правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии), в результате которой организатор закупки производит выбор поставщика с целью заключения договора между поставщиком и заказчиком, по которому заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств;

2.1.6 **закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений или при отсутствии таковых;

2.1.7 **закупочная деятельность** – осуществляемая в соответствии с Положением деятельность заказчика по удовлетворению потребности в продукции и включающая: планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров;

2.1.8 **заявка** – комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки по форме и в порядке, установленным в документации о закупке;

2.1.9 **лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение

отдельного договора;

2.1.10 **начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке;

2.1.11 **открытая форма закупки (открытая процедура закупки)** – процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо;

2.1.12 **переторжка** – специальная процедура, направленная на добровольное снижение ценовых предложений участников закупки с целью повышения их предпочтительности для Заказчика;

2.1.13 **предварительный квалификационный отбор** – оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной специальной процедуры конкурса или иного способа закупок до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями;

2.1.14 **поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любое лицо, с которым заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку продукции;

2.1.15 **продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе; под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага;

2.1.16 **участник закупки (участник закупочной процедуры или участник закупки)** – поставщик или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший закупочную документацию или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки; при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса цен», «участник конкурентных переговоров»;

2.1.17 **эксперт** – в рамках настоящего Положения под данным термином подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов Заказчика.

2.2. Если не указано иное, любая ссылка на раздел, пункт, параграф или приложение является ссылкой на соответствующий раздел, пункт, параграф или приложение настоящего Положения.

### **3. Описание процесса закупочной деятельности**

#### **3.1. Содержание процесса закупочной деятельности**

3.1.1 Процесс закупочной деятельности представляет собой последовательность действий, осуществляемых от возникновения потребности в закупке продукции до удовлетворения этой потребности и включающих в себя планирование потребностей в продукции, инициирование и проведение процедур закупки, заключение по их результатам договоров и их исполнение, мониторинг и контроль за исполнением договоров.

3.1.2 Основным органом для принятия стратегических решений в области закупок является Общее собрание участников Общества, которое выполняет следующие функции:

- 1) утверждает настоящее Положение о закупке;
- 2) принимает решение о проведении отдельных закупок особым порядком, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения о закупке.

3.1.3 Директор Общества, являясь единоличным исполнительным органом Общества:



- 1) утверждает состав Единой закупочной комиссии (далее – ЕЗК, закупочная комиссия, комиссия) Общества;
- 2) рассматривает и утверждает годовой план закупок Общества;
- 3) согласовывает корректировки плана закупок;
- 4) определяет способы закупок;
- 5) рассматривает вопросы организации закупочной деятельности Общества;
- 6) согласовывает контрагента при закупке способом «у единственного поставщика».

### **3.2. Единая закупочная комиссия**

3.2.1 Единая закупочная комиссия осуществляет принятие всех ключевых решений в рамках проведения закупочных процедур, в том числе – выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение о допуске или отказе в допуске участников закупочной процедуры по результатам отборочного этапа;
- 2) принимает решение о признании конкурентной процедуры несостоявшейся;
- 3) принимает решение о проведении переторжки, преддоговорных переговоров;
- 4) осуществляет выбор лучшего предложения или выбор победителя в конкурентных закупочных процедурах;
- 5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2.2 ЕЗК заранее формируется для принятия решений в рамках процедур закупок в соответствии с Положением путем издания соответствующего приказа Общества. Состав ЕЗК состоит из работников заказчика в количестве не менее 5 человек.

3.2.3 Кворум для принятия решения составляет не менее 50% от утвержденного состава закупочной комиссии, кроме случаев, предусмотренных п.9.8.2 и п.9.8.1, когда кворум устанавливается не менее трех членов закупочной комиссии и с обязательным присутствием секретаря закупочной комиссии.

3.2.4 Принятие решений по вопросам, включенным в повестку заседания, допускается только в очном порядке и при личном присутствии членов закупочной комиссии.

3.2.5 Решение закупочной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов закупочной комиссии (без учета воздержавшихся). Решение закупочной комиссии отражается в соответствующем протоколе. Протокол считается подписанным (вступившим в силу) с момента его подписания всеми голосовавшими членами закупочной комиссии, за исключением случаев физической невозможности члена закупочной комиссии подписать протокол (болезнь, отпуск, командировка и другие аналогичные случаи). Председатель комиссии или лицо, его заменяющее, обязан лично присутствовать на заседаниях комиссии (кроме процедуры вскрытия заявок и участия в процедуре переторжки), обязан принять решение по каждому вопросу «за» или «против» и обязан лично подписать протокол заседания комиссии. Члены закупочной комиссии, участвовавшие в заседании, обязаны подписывать протоколы заседаний комиссий в сроки, указанные в настоящем Положении.

## **4. Права и обязанности сторон при закупках**

### **4.1. Права и обязанности Заказчика закупки**

4.1.1 Заказчик закупки обязан соблюдать нормы действующего законодательства и настоящего Положения при осуществлении деятельности, связанной с организацией конкурентных закупочных процедур.

4.1.2 Заказчик закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- 1) при проведении открытых торгов – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса или закупочной документации, а в отсутствие

соответствующих указаний – не позднее, чем за три дня до наступления аукциона и не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса;

2) при проведении иных способов закупок – в любое время, если иное прямо не указано в извещении о проведении закупки или закупочной документации;

3) при проведении закрытых торгов – в любое время с возмещением приглашенным участникам реального ущерба.

4.1.3 Заказчик закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.4 Заказчик закупки в соответствии с Положением вправе устанавливать требования к процедуре закупки, участникам закупочной процедуры, покупаемой продукции, ее описанию, условиям ее поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5 Заказчик закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям, установленным в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4.1.6 Заказчик обязан на основании подписанного протокола о результатах конкурса (аукциона) подписать с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого являлось предметом конкурса или аукциона.

4.1.7 В случае если для заключения договора необходимо одобрение органа управления заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. Сведения об этом в обязательном порядке предусматриваются в закупочной документации.

4.1.8 Заказчик при осуществлении закупочной деятельности выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

## **4.2. Права и обязанности Участника закупки**

4.2.1 Участвовать в закупке может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника.

4.2.2 В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.2.3 Участник любых закупочных процедур имеет право:

1) получать от организатора закупки информацию по условиям и порядку проведения закупок в объеме, предусмотренном закупочной документацией;

2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

3) обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации в порядке, предусмотренном закупочной документацией.

4.2.4 Участник любых закупочных процедур обязан:

1) соблюдать требования Положения;

2) соблюдать требования и правила проведения конкретной закупки, в том числе:

(а) предоставлять достоверные сведения и документы;

(б) оперативно реагировать на запросы организатора закупки;

(в) использовать документы и сведения, полученные в рамках участия в закупочных процедурах, исключительно в целях обеспечения своего участия в указанных процедурах;

(г) не оказывать давление на организатора закупки, членов закупочной комиссии, экспертов, иных участников.

4.2.5 Иные права и обязанности участников устанавливаются в извещении и закупочной документации, либо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

4.2.6 Любое действие участника, свидетельствующее о его намерении принять участие в процедуре закупки, означает полное согласие участника с нормами и требованиями, установленными в настоящем Положении и закупочной документации.

4.2.7 При проведении запроса предложений или запроса цен победитель получает право на заключение договора, но у заказчика не возникает обязанности заключить соответствующий договор (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

## **5. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

5.1.1 В единой информационной системе размещаются следующие информация и материалы:

- 1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
- 2) план закупок продукции на срок, не менее чем на один календарный год – в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;
- 3) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации;
- 4) извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;
- 5) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- 6) разъяснения документации о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- 7) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов;
- 8) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- 9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 10) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки способом «у единственного поставщика» – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 11) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с ч.16 ст.4 Федерального закона № 223-ФЗ – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 12) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 13) информация о заключенном договоре, в течение трех рабочих дней со дня заключения

договора, установленная Правительством Российской Федерации, а также с 1 января 2016 года документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. При этом в реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ не подлежат размещению на официальном государственном сайте.

14) информация об изменении договора (в отношении объема, цены продукции, закупаемой по договору, сроков исполнения договора), а также, с 1 января 2016 года, документы, подтверждающие такие изменения. Указанные информация и документы об изменении договора вносятся в реестр договоров в течение десяти дней со дня изменения договора.

15) иная информация, которую заказчик посчитает необходимой разместить в единой информационной системе при условии технической возможности такого размещения.

5.1.2 Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

5.1.3 Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;

2) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;

3) сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации.

5.1.4 Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более, чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

5.1.5 Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение 2 (двух) лет с момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе.

## **6. Планирование закупочной деятельности**

### **6.1. Общие положения**

6.1.1 Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и в дальнейшем корректировку этих планов по мере необходимости в порядке, установленном нормами действующего законодательства, Положением, иными локальными нормативными документами заказчика.

6.1.2 План закупки продукции на срок не менее чем один год, размещается в единой информационной системе до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

### **6.2. Порядок планирования**

6.2.1 Стадия планирования и формирования Плана закупок представляет собой последовательность следующих этапов:

1) определение потребности в закупках;

2) формирование плана закупок;

3) размещение плана закупок в единой информационной системе в соответствии с порядком, установленным нормами действующего законодательства и Положением;

4) внесение корректировок (изменений, дополнений) в план закупок.

6.2.2 ГКПЗ формируется на основании программ, определяющих производственную и хозяйственную деятельность Общества, в рамках бюджета и Бизнес-Плана Общества.

6.2.3 При подготовке Плана закупок следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.2.4 При планировании закупок дата начала осуществления закупочных процедур должна определяться исходя из требуемой даты поставки продукции, выполнения работ, услуг, с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

6.2.5 Дополнения и изменения в План закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную и хозяйственную деятельность Общества, в бюджет Общества и в инвестиционную программу Общества, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового Плана закупок Общества.

6.2.6 Корректировка Плана закупок может осуществляться, в том числе, в случае:

1) появления потребности в незапланированной продукции, проведении работ, услуг;

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

3) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемой к приобретению продукции, выявленной в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупок;

4) отмены инициатором закупки, предусмотренной Планом закупок;

5) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения Плана закупок было невозможно;

6) в случае выдачи Заказчику соответствующего предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения закупки федерального органа исполнительной власти.

6.2.7 В случае если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, закупочной документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.2.8 Не требует корректировки Плана закупок установление начальной (максимальной) цены меньше, чем плановая стоимость закупки, сделанное в процессе утверждения извещения и документации о закупке.

## **7. Способы закупок и специальные закупочные процедуры. Условия выбора способа закупки**

### **7.1. Применяемые способы закупок**

7.1.1 Положением предусматриваются следующие способы закупок:

1) конкурс;

2) аукцион;

3) запрос предложений;

4) запрос цен;

5) участие в конкурентных закупочных процедурах, проводимых продавцами продукции;

6) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.1.2 Общество выбирает способ осуществления закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств.

## **7.2. Конкурс**

7.2.1 Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

7.2.2 По итогам конкурса договор между победителем конкурса и заказчиком заключается обязательно.

7.2.3 Закупка может проводиться способом «открытый конкурс» при наличии совокупности следующих условий:

- 1) при закупках продукции, требующей оценки по совокупности критериев (не только по цене);
- 2) при закупках продукции с начальной (максимальной) ценой договора, превышающей 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС.

7.2.4 Конкурс проводится в порядке, установленном разделом 9 Положения, и может быть:

- 1) открытым или закрытым;
- 2) одноэтапным или многоэтапным;
- 3) не в электронной форме или в электронной форме;
- 4) с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- 5) с проведением переторжки или без нее;
- 6) с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
- 7) с выбором нескольких победителей по одному лоту по решению ЕЗК.

7.2.5 Организатор закупки вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, установленном в настоящем Положении и закупочной документации.

## **7.3. Аукцион**

7.3.1 Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

7.3.2 Аукцион может проводиться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, когда главным оценочным критерием выступает цена закупаемой продукции, при условии, что планируемая стоимость закупки превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС.

7.3.3 По итогам аукциона договор между победителем аукциона и заказчиком заключается обязательно.

7.3.4 Аукцион проводится в электронной форме или не в электронной форме и может быть:

- 1) открытым или закрытым;
- 2) с проведением квалификационного отбора или без такового.

7.3.5 Аукцион не может проводиться:

- 1) в многоэтапной форме;

- 2) с проведением постквалификации;
- 3) с правом подачи альтернативных предложений.

7.3.6 Организатор закупки вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией.

#### **7.4. Запрос предложений**

7.4.1 Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, может провести переговоры с допущенными участниками в отношении их заявок, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

7.4.2 По итогам запроса предложений у заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса предложений.

7.4.3 Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- 1) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

*Примечание: Иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.*

- 2) необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

- 3) когда планируемая стоимость закупки (в т.ч. – объединенной или многолотовой закупки) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС.

7.4.4 Размещенное заказчиком извещение о проведении запроса предложений рассматривается, как приглашение делать оферты, адресованное неопределенному кругу лиц, и не является публичной офертой, предусмотренной ч.2 ст.437 ГК РФ.

7.4.5 Запрос предложений проводится в порядке, установленном разделом 11 настоящего Положения, и может быть:

- 1) открытым или закрытым;
- 2) одноэтапным или многоэтапным;
- 3) не в электронной форме или в электронной форме;
- 4) с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации;
- 5) с проведением переторжки или без нее;
- 6) с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
- 7) с выбором одного или нескольких победителей по одному лоту.

7.4.6 Организатор закупки может отказаться от проведения запроса предложений в порядке, указанном в настоящем Положении и в закупочной документации без возмещения участникам каких-либо убытков.

#### **7.5. Запрос цен**

7.5.1 Запрос цен является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке и определяет победителя

как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

7.5.2 По итогам запроса цен у заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса цен.

7.5.3 Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения. Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемая стоимость закупки (в т.ч. – объединенной или многолотовой закупки) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС.

7.5.4 Запрос цен проводится в порядке, установленном в разделе 12 настоящего Положения, и может быть:

- 1) открытым или закрытым;
- 2) не в электронной форме или в электронной форме;
- 3) с проведением переторжки или без нее.

7.5.5 Запрос цен не может проводиться:

- 1) в многоэтапной форме;
- 2) с правом подачи альтернативных предложений;
- 3) с квалификационным отбором и (или) постквалификацией.

7.5.6 Размещенное заказчиком извещение о проведении запроса цен рассматривается как приглашение делать оферты, адресованное неопределенному кругу лиц, и не является публичной офертой, предусмотренной ч.2 ст.437 ГК РФ.

7.5.7 Организатор закупки может отказаться от проведения запроса цен в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией без возмещения участникам каких-либо убытков.

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

7.6.1 Закупка у единственного поставщика – неконкурентная процедура закупки. Закупка у единственного поставщика может проводиться при наличии одного из следующих условий:

- 1) поставка продукции относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 2) заключается договор на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 5) возникла срочная потребность в определенной продукции вследствие произошедшей аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, для осуществления срочных или непредвиденных, неотложных производственных мероприятий, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно; закупка по данному основанию осуществляется в количестве, объеме, необходимых для ликвидации



последствий аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, осуществления иных срочных или непредвиденных и неотложных производственных мероприятий;

6) в случае если к участию в запросе предложений, конкурсе, аукционе или в запросе цен по итогам отборочной стадии допущена только одна заявка (предложение); договор по данному основанию может быть заключен с поставщиком, предоставившим такую заявку (предложение);

7) в случае если для участия в аукционе явился только один участник закупки; договор по данному основанию может быть заключен с таким участником;

8) по результатам проведения конкурентной закупки не подана ни одна заявка; договор по такому основанию заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных в закупочной документации или иных условиях (в том числе, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров);

9) при заключении договора на оказание экспертных, преподавательских или консультационных услуг;

10) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12) осуществляется приобретение услуг связи: местной и внутризоновой телефонной связи; телематических услуг связи, в том числе в сети Интернет; спутниковой связи; предоставления доступа к услугам междугородной и международной телефонной связи, к ресурсам сети связи Заказчика, создания и обслуживания точек доступа к ресурсам сети связи; услуг связи в сети передачи данных, в том числе для целей передачи голосовой информации (IP-телефония); предоставления каналов связи; предоставления услуг присоединения сетей электросвязи;

13) осуществление закупки следующих видов финансовых услуг:

- инкассация денежной наличности;

- по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

- получение кредитных ресурсов в финансово-кредитных учреждениях;

14) возникновение потребности в продукции, выполнении работ, оказании услуг для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

15) возникновение потребности в работах или услугах, сроки выполнения или оказания которых в силу требований действующего законодательства РФ, предписаний, разрешений контролирующих органов слишком малы и не позволяют провести какую-либо из конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Положением;

16) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) у Общества в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной

процедуры, при условии, что причиной отсутствия времени, не является медлительность Заказчика;

17) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

18) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

19) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика.

Дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, осуществляются только в случаях:

а) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

20) закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки.

21) приобретаются Обществом в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Обществом во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество, в том числе конструктивные элементы зданий и сооружений, на и (или) в которых размещены средства связи, сооружения связи и линий связи.

22) заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами и т.д.;

23) при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика, закупка осуществляется на основании решения Директора Общества.

## **7.7. Закупка путем участия в конкурентной процедуре продавца**

7.7.1 Заказчик вправе принимать участие в конкурентной процедуре продаж товаров.

7.7.2 Процедура такой закупки определяется ее организатором.

7.7.3 В случае участия в такой процедуре заказчик готовит и подает заявку в соответствии с условиями такой процедуры и требованиями, предусмотренными нормами действующего законодательства РФ, и заключает договор в случае своей победы.

## **7.8. Закупки в электронной форме**

7.8.1 Любые закупки могут осуществляться в электронной форме на электронных торговых площадках (далее – ЭТП), одобренных Директором Общества.

7.8.2 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.8.3 Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

7.8.4 При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.

## **7.9. Открытая и закрытая форма закупки**

7.9.1 Приоритетной формой проведения конкурентных закупок является открытая форма закупки, в которой может принять участие любое лицо.

7.9.2 Применение закрытого запроса цен может осуществляться при закупках продукции у лиц, с которыми ранее по результатам открытых процедур заключены рамочные соглашения на выполнение работ, услуг, поставку товаров. Участников такого закрытого запроса цен должно быть не менее двух, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

7.9.3 Конкурентная закупка проводится в закрытой форме, (кроме случаев, предусмотренных п.7.9.2), если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

- 1) в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;
- 2) если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в единой информационной системе;
- 3) если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в единой информационной системе.

## **7.10. Многоэтапная форма закупки**

7.10.1 Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее – многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

7.10.2 Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а также в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

## **7.11. Предварительный квалификационный отбор**

7.11.1 Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупочной процедуры в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки. Предварительный

квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

7.11.2 Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. При этом, процедура закупки, проведенная с предварительным квалификационным отбором, рассматривается для целей настоящего Положения как открытая.

### **7.12. Постквалификация**

7.12.1 Постквалификация является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и может проводиться по решению закупочной комиссии в случае длительно проводимых (более двух месяцев после окончания срока подачи заявок) конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников закупки (включая субподрядчиков) существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

7.12.2 Постквалификация заключается в подтверждении участником закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям, путем предоставления закупочной комиссии обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

7.12.3 Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации о закупке.

7.12.4 Постквалификация может проводиться в отношении участника закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам закупочной процедуры.

7.12.5 Непрохождение постквалификации, отказ участника закупки от ее прохождения является основанием для отстранения такого участника от участия в закупочной процедуре.

### **7.13. Закупка без определения объема поставляемой продукции**

7.13.1 При проведении процедуры закупки любым способом допускается проведение закупок без определения объема поставляемой продукции, в случае, когда заказчик не может определить объем поставляемой продукции.

7.13.2 При проведении процедуры закупки без определения объема поставляемой продукции, закупочная документация должна содержать, как минимум, следующие условия:

- 1) наименование (ассортимент) закупаемой продукции;
- 2) предельная стоимость и (или) предельный объем закупаемой продукции;
- 3) срок действия договора (не более года, без возможности продления).

### **7.14. Переторжка**

7.14.1 Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса в случаях и в порядке, указанных в подразделе 9.11.

7.14.2 Переторжка может быть проведена только по решению закупочной комиссии, которая определяет форму переторжки и, при проведении переторжки в заочной форме, параметры, по которым она проводится.

7.14.3 Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.

7.14.4 Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму

проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

### **7.15. Альтернативные предложения**

7.15.1 Документация о закупке в установленных настоящим Положением случаях может предусматривать право участника закупочной процедуры подать альтернативные предложения.

7.15.2 Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений или конкурса в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей заказчика и инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

7.15.3 Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

7.15.4 Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

### **7.16. Лоты**

7.16.1 Любая конкурентная процедура может предусматривать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

7.16.2 Многолотовая закупка может использоваться в следующих целях:

- 1) в целях снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедур;
- 2) в целях улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения или увеличения объема и широты ассортимента продукции, входящей в лот;
- 3) в целях решения иных специальных задач.

## **8. Общий порядок подготовки к проведению закупки**

### **8.1. Общие принципы разработки закупочной документации**

8.1.1 Закупочная документация утверждается Председателем Единой закупочной комиссии.

8.1.2 Закупочная документация при проведении закупки продукции способом «у единственного поставщика» может разрабатываться в случае размещения информации об ее проведении в единой информационной системе; при этом допускается сокращение объема размещаемой информации в связи со спецификой данного способа закупки.

8.1.3 При подготовке закупочной документации организатор закупки должен разделять обязательные требования (определяющие отборочные критерии) и желательные (определяющие критерии оценки). Обязательным требованием является такое требование, невыполнение которого может повлечь отклонение заявки соответствующего участника закупочной процедуры. Желательным требованием является такое требование, невыполнение которого не может служить основанием для отклонения заявки, но учитывается при определении степени предпочтительности заявок при их оценке.

8.1.4 В отношении каждого требования Организатор закупки устанавливает порядок подтверждения участником закупочной процедуры его выполнения:

- 1) декларативно указанием в заявке подтверждения выполнения требования либо предложением конкретных характеристик продукции, условий договора;
- 2) документом, предоставляемым в составе заявки и выданным (заверенным) государственным органом или третьим лицом;
- 3) иным известным и общепринятым способом проверки соответствия (в т.ч. расчетом).

8.1.5 Не допускается установление требований, по которым не осуществляется оценка соответствия, или использование критериев, по которым не осуществляется оценка

предпочтительности.

## **8.2. Установление требований к продукции**

8.2.1 Заказчик должен установить требования к продукции в форме технического задания, включая требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции, и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика.

8.2.2 Заказчик вправе установить следующие требования к закупаемой продукции:

- 1) допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»), кроме случаев, указанных в п.8.2.3, с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);
- 2) при закупке товаров – требования к комплектации товара;
- 3) при закупке товаров – требования к месту, сроку (графику) поставки;
- 4) при закупке работ, услуг – требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);
- 5) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;
- 6) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

8.2.3 В случае, указанном в п.8.2.2.1 слова «или аналог» («или эквивалент») можно не указывать:

- 1) при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;
- 2) по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;
- 3) в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Общества; при этом ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

8.2.4 В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемому при закупках аналогичной продукции.

8.2.5 При формировании требований к закупаемой продукции инициатор закупки по возможности должен руководствоваться следующим:

- 1) требования должны быть, насколько это возможно, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;
- 2) требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с проектом договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя;
- 3) заказчик ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных

объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

4) приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией;

5) подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов;

6) услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

8.2.6 В любом случае не допускаются требования к продукции, ее производителю, информации о продукции, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

### **8.3. Установление требований к договору**

8.3.1 Заказчик обеспечивает формирование требований к договору в форме проекта договора.

8.3.2 При проведении конкурентных закупок допускается указание о том, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить обязательные условия договора и указать возможность предоставления участниками в своих заявках встречных предложений по форме и (или) условиям договора либо протокола разногласий в отношении пожеланий заказчика. В последнем случае в документации о закупке должно быть указано право участника закупочной процедуры предоставить протокол разногласий в отношении пожеланий заказчика, а также форма такого протокола разногласий.

### **8.4. Требования к участникам закупочной процедуры**

8.4.1 Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.4.2 Участником закупочной процедуры может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, 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 закупочной процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

8.4.3 К участникам закупочной процедуры предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе – обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора;

2) непроведение ликвидации участника закупочной процедуры – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры –

юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

8.4.4 К участникам закупочной процедуры заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

1) отсутствие сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами № 223-ФЗ и № 44-ФЗ;

2) обладание участниками закупочной процедуры исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

8.4.5 При проведении закупок заказчик вправе установить измеряемые квалификационные требования к участникам закупочной процедуры, в том числе:

1) наличие финансовых, материальных-технических средств, кадровых ресурсов, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) профессиональная компетентность, положительная деловая репутация, надежность, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

8.4.6 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры.

8.4.7 Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов заказчика, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

8.4.8 При установлении требований, предусмотренных пунктом 8.4.5 настоящего Положения в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупочной процедуры указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупочной процедуры установленным требованиям.

8.4.9 Заказчик вправе установить в закупочной документации требование (отборочное или оценочное) об отсутствии случаев (документально подтвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации) невыполнения участниками закупочной процедуры



ранее принятых договорных обязательств на поставку продукции для Заказчика.

8.4.10 Организатор закупки в соответствии с пунктом 8.1.4 настоящего Положения обязан в документации о закупке требовать от участников закупочной процедуры предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.

8.4.11 В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупочной процедуры, требования, установленные в документации о закупке к участникам закупочной процедуры, могут предъявляться к каждому из указанных лиц в отдельности, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

8.4.12 В заявке на закупку и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должно быть указано, имеет ли право лицо, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), либо исполнение договора должно осуществляться лично лицом, с которым заключается договор. Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), инициатор закупки вправе указать виды поставок, работ, услуг, которые должны быть выполнены лично поставщиком, а также ограничить общий объем привлечения субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей).

8.4.13 В закупочной документации устанавливаются требования, которым должен отвечать сам участник закупочной процедуры, и могут быть установлены требования к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) в соответствии с объемом выполняемых ими обязательств по договору. В закупочной документации устанавливается, какими необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должен обладать сам участник закупочной процедуры, а какими лицензиями или свидетельствами о допуске – его субподрядчики (поставщики, соисполнители). Организатор закупки в соответствии с положениями пункта 8.1.4 может потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), если к ним предъявлялись соответствующие требования.

8.4.14 В случае предъявления требований, указанных в пункте 8.4.13, заказчик в соответствии с положениями пункта 8.1.4 обязан запросить у участников закупочной процедуры в составе их заявок справку, подписанную участником закупочной процедуры, с указанием распределения видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником закупочной процедуры и такими поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями.

8.4.15 В случае предъявления требований, указанных в пункте 8.4.13, организатор закупки вправе потребовать предоставления участником закупочной процедуры в составе его заявки договор (соглашение) с каждым из указанных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) с подтверждением их привлечения для исполнения указанных видов обязательств.

## **8.5. Установление критериев отбора и оценки**

8.5.1 Каждому обязательному требованию должен быть поставлен в соответствие критерий отбора, а каждому пожеланию заказчика – критерий оценки.

8.5.2 Допускаются следующие критерии отбора:

- 1) соответствие заявки (предложения) по своему составу, оформлению, описанию предлагаемой продукции требованиям документации о закупке по существу;
- 2) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке (предложении);
- 3) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией о закупке;

- 4) соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке;
- 5) соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в т.ч. не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;
- 6) предоставление участником закупочной процедуры требуемого обеспечения заявки (предложения);
- 7) иные отборочные критерии, установленные распорядительными документами Общества.

8.5.3 Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

8.5.4 Не допускаются установление неизмеряемых требований к участникам закупочной процедуры.

8.5.5 Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений могут быть из числа следующих:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
- 6) квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе:
  - (а) обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках любой продукции);
  - (б) обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках только работ или услуг);
  - (в) опыт и деловая репутация участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (применяется при закупках любой продукции);
  - (г) дополнительные подкритерии (применяется при закупках только работ или услуг при проведении запроса предложений).
- 7) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
- 8) срок предоставляемых гарантий качества продукции,
- 9) объем предоставляемых гарантий качества продукции;
- 10) иные отборочные критерии, установленные распорядительными документами Общества.

8.5.6 Допускается использование иных критериев оценки, которые устанавливаются в закупочной документации в соответствии с требованиями, предусмотренными Положением, по решению председателя ЕЗК.

8.5.7 Способы, порядок оценки, значимость критериев оценки устанавливается председателем ЕЗК.

8.5.8 Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%.

8.5.9 Порядок оценки заявок (предложений) указывается в документации о закупке.

8.5.10 При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» заказчик имеет право в документации о закупке (кроме проведения аукциона) определить единый базис сравнения ценовых предложений участников с учетом или без учета НДС. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

8.5.11 Типовые правила оценки заявок могут быть установлены распорядительными

документами заказчика.

## **8.6. Обеспечение исполнения обязательств участника**

8.6.1 Для конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен организатор закупки вправе предусмотреть обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора.

8.6.2 Организатор закупки вправе предусмотреть предоставление обеспечения в одной конкретной форме либо указать несколько видов допустимых форм обеспечения, из числа следующих: безотзывная банковская гарантия, выданная банком, либо в форме денежных средств путем их перечисления заказчику.

8.6.3 Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:

- 1) допустимые формы обеспечения;
- 2) размер (сумму) обеспечения;
- 3) требования к сроку действия обеспечения;
- 4) требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии);
- 5) право организатора закупки истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником, если такой отзыв (изменение) проведены после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок;
- 6) право организатора закупки удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор от заключения такого договора;
- 7) условия возврата обеспечения заявок участникам в установленных случаях; организатор закупки должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник получает возможность возврата ему обеспечения.

## **8.7. Обеспечение исполнения обязательств по договору**

8.7.1 Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть предоставление поставщиком обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- 1) обязательств по целевому использованию аванса (обеспечение возврата аванса);
- 2) обеспечения остальных обязательств по договору (обеспечение договора);
- 3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

8.7.2 Размер обеспечения возврата аванса не может быть более суммы аванса. Заказчик вправе уменьшить требования по сумме обеспечения возврата аванса до разницы между суммой выплаченного аванса и суммой выполненных и принятых заказчиком поставок товаров (этапов выполненных работ, оказанных услуг).

8.7.3 Если документацией о закупке предусмотрено право лица, с которым заключается договор, уменьшить размер аванса по сравнению с указанным в проекте договора, и участник закупки в своей заявке указал меньший размер аванса, требование заказчика к сумме обеспечения возврата аванса уменьшается пропорционально, а если участник закупки в своей заявке указал отказ от аванса, то требование по предоставлению им обеспечения возврата аванса не предъявляется.

8.7.4 Срок действия обеспечения возврата аванса не должен быть менее срока погашения аванса (исполнения обязательств поставщиком, под которые выдавался аванс).

8.7.5 Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30% начальной (максимальной) цены договора.

8.7.6 Срок действия обеспечения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включая исполнение гарантийных

обязательств, (если предусмотрено) плюс 60 дней. При этом на срок исполнения гарантийных обязательств сумма обеспечения может быть снижена до двух процентов от общей цены договора и при этом участник закупки может предоставить другое обеспечение.

8.7.7 Требование по предоставлению обеспечения исполнения договора и обеспечения возврата аванса могут предъявляться совместно. Если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, требование по предоставлению отдельного обеспечения возврата аванса может не устанавливаться.

8.7.8 Заказчик вправе предусмотреть предоставление обеспечения исполнения договора в одной или нескольких из следующих форм:

- 1) безотзывная банковская гарантия, выданная банком;
- 2) в форме денежных средств путем их перечисления заказчику.

8.7.9 Требования к банкам и банковским гарантиям могут устанавливаться в распорядительных документах заказчика.

## **8.8. Привлечение экспертов**

8.8.1 Перечень экспертов, привлекаемых для проведения экспертизы заявок участников, если это необходимо, утверждается председателем ЕЗК.

8.8.2 Состав экспертной группы может формироваться как из числа работников заказчика, так и из числа внешних лиц, располагающих необходимыми знаниями и опытом.

8.8.3 В функции экспертов может входить проверка заявок на соответствие отборочным критериям, выработка рекомендаций членам закупочной комиссии по оценке и сопоставлению предложений по оценочным показателям, в соответствии с профилем эксперта.

8.8.4 В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников только по поручению закупочной комиссии в соответствии с нормами, закрепленными в настоящем Положении. Если до начала или в процессе рассмотрения заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю или секретарю закупочной комиссии. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, но она вправе принимать любые (в том числе – противоречащие мнениям экспертов) решения.

## **8.9. Отклонение заявок с демпинговой ценой**

8.9.1 Заказчик вправе отклонить заявку, предоставленную участником, если предложенная в ней цена договора в сочетании с другими сведениями, указанными в заявке, аномально занижена, в том числе на аукционе, и у заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника исполнить договор на предложенных условиях. Аномально заниженной ценой договора признается снижение цены на 50% (пятьдесят процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в извещении о закупке и документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

8.9.2 Закупочная комиссия вправе запросить у такого участника структуру предлагаемой им цены договора и обоснование такой цены договора, участник, предоставивший такую заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены договора и обоснование такой цены договора. Закупочная комиссия в сроки осуществления закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

8.9.3 Если участник не предоставил информацию, установленную п.8.9.1 настоящего Положения, или Закупочная комиссия пришла к решению, что представленная участником структура предлагаемой им цены договора и обоснование такой цены договора не свидетельствуют о способности участника надлежащим образом исполнить договор на условиях,

предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, или закупочная комиссия имеет иные обоснованные сомнения в возможности участника надлежащим образом исполнить договор, на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, Заказчик отклоняет Заявку такого участника с указанием причин отклонения.

## **8.10. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся**

8.10.1 Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

- 1) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
- 2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

8.10.2 Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- 2) о допуске только одного участника закупки;
- 3) в иных случаях при проведении аукционов (п.10.10);
- 4) об отстранении всех участников закупки.

8.10.3 Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.8.10.1 и п.8.10.2.

8.10.4 В случае, указанном в п.8.10.1, закупочная комиссия по согласованию с заказчиком рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в п.8.10.2.2, закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

- 1) рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником закупки;
- 2) рекомендовать заказчику не заключать договор и провести повторную процедуру закупки.

Рекомендация закупочной комиссии приводится в соответствующем протоколе ее заседания.

8.10.5 В случае, указанном в п.8.10.2, заказчик вправе:

- 1) отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- 2) объявить о проведении повторной процедуры закупок, при этом заказчик вправе изменить условия конкурентной процедуры;
- 3) заключить договор путем размещения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **9. Порядок проведения конкурса**

### **9.1. Общие положения**

9.1.1 Конкурс является разновидностью торгов и его проведение регулируется в том числе, нормами, предусмотренными статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом у заказчика возникает обязательство заключить по его результатам договор с лицом, выигравшим конкурс.

9.1.2 Порядок проведения открытого конкурса, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного конкурса не в электронной форме, с возможностью проведения переторжки, без предварительного квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

9.1.3 В случае проведения конкурса в закрытой форме дополнительно применяются положения

подраздела 7.9 Положения.

9.1.4 В случае проведения конкурса в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 7.8 Положения.

9.1.5 В случае проведения конкурса в многоэтапной форме дополнительно применяются положения подраздела 7.10 Положения.

9.1.6 В случае проведения конкурса с квалификационным отбором дополнительно применяются положения подраздела 7.11 Положения.

9.1.7 В случае проведения конкурса с постквалификацией участников конкурса дополнительно применяются положения подраздела 7.12 Положения.

9.1.8 В случае проведения конкурса с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются положения подраздела 7.15 Положения.

## **9.2. Извещение о проведении конкурса**

9.2.1 Извещение о проведении конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с конкурсной документацией:

- 1) указание на способ закупки и форму его проведения;
- 2) наименование Заказчика, место нахождения и почтовый адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;
- 7) место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 8) сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 9) место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов закупки;
- 10) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
- 11) информацию о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
- 12) указание на право организатора закупки отказаться от проведения конкурса в любое время до подведения его итогов без каких-либо для себя последствий;
- 13) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

## **9.3. Конкурсная документация**

9.3.1 Конкурсная документация является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

9.3.2 Конкурсная документация должна содержать установленные требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения конкурса, иные сведения, в том числе:

- 1) наименование и адрес организатора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного

- лица, его контактные телефоны, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- 2) предмет договора, право на заключение договора которого является предметом конкурса;
  - 3) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
  - 4) требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу конкурсной заявки;
  - 5) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупочной процедуры выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
  - 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - 7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - 8) форму, сроки и порядок оплаты продукции;
  - 9) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - 10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;
  - 11) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
  - 12) требования к участникам закупочной процедуры, а также к привлекаемым субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) (если их привлечение допускается согласно проекту договора) и перечень документов, представляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - 13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупочной процедуры разъяснений положений конкурсной документации;
  - 14) место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса;
  - 15) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;
  - 16) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
  - 17) требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование обеспечения заявки установлено;
  - 18) требования к размеру и форме обеспечения договора и (или) обеспечение возврата аванса, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить обеспечения договора (обеспечения возврата аванса) установлено;
  - 19) срок со дня подписания протокола о результатах конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания.
  - 20) проект договора с учетом требований п.8.3.2 настоящего Положения;
  - 21) права и обязанности организатора закупки (заказчика) и участников, в т.ч. право организатора закупки проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.
  - 22) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, Положением или заявкой на закупку.

9.3.3 Конкурсная документация утверждается председателем ЕЗК или иным уполномоченным лицом.

#### **9.4. Предоставление конкурсной документации**

9.4.1 Организатор закупки обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

#### **9.5. Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия проведения конкурса**

9.5.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации в срок, не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

9.5.2 До истечения срока подачи заявок организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию.

9.5.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.5.4 В связи с внесением изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема заявок вправе продлить этот срок.

9.5.5 В случае, если изменения в извещение о закупке, конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### **9.6. Отказ от проведения конкурса**

9.6.1 Организатор закупки по решению закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в срок, указанный в закупочной документации, а если он не указан, то не позднее 20 дней до дня проведения конкурса (выбора победителя конкурса). При этом у организатора конкурса может возникнуть обязанность возмещения участникам закупки реального ущерба или убытков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6.2 Информация об отказе от проведения конкурса должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в единой информационной системе.

#### **9.7. Подача и прием конкурсных заявок**

9.7.1 Участник закупочной процедуры готовит конкурсную заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

9.7.2 Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения закупки в электронной форме). Организатору закупки не следует отказывать в приеме конверта с конкурсной заявкой только на том основании, что он запечатан ненадлежащим образом.

9.7.3 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну конкурсную заявку по



каждому лоту.

9.7.4 Организатор закупки регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и конкурсной документации.

9.7.5 По требованию лица, доставившего конверт, организатор закупки выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.7.6 Участник закупочной процедуры вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до момента начала процедуры вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе в порядке, установленном в конкурсной документации.

9.7.7 Организатор закупки и участники закупочной процедуры, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

9.7.8 Организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Организатор закупки вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

9.7.9 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику.

9.7.10 Если организатор закупки продлевает срок подачи заявок, то участник закупочной процедуры, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- 1) отозвать поданную заявку;
- 2) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок; при этом закупочная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя и заказчик успевает заключить договор с ним.

9.7.11 Если после окончания срока подачи конкурсных заявок не поступило ни одной заявки, организатор закупки признает конкурс несостоявшимся.

9.7.12 Если после окончания срока подачи конкурсных заявок поступила только одна заявка, организатор закупки признает конкурс несостоявшимся. В этом случае, закупочная комиссия вправе рассмотреть такую единственную заявку в порядке, установленном в подразделе 9.9 Положения. Если указанная заявка и подавший ее участник закупочной процедуры отвечают всем требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации, комиссия вправе:

- 1) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки;
- 2) принять решение не заключать договор с единственным участником закупки;
- 3) принять решение о проведении повторной процедуры закупки (с последующей корректировкой плана закупки, если повторная процедура отличается по способу или форме от плановой).

## **9.8. Вскрытие поступивших конвертов**

9.8.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок не было подано ни одной заявки, об этом составляется протокол, который подписывают все присутствующие на заседании члены закупочной комиссии.

9.8.2 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее трех

членов закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников заказчика закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, своевременно представивших конкурсную заявку.

9.8.3 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

- 1) наименование конкурса;
- 2) начальную (максимальную) цену договора (если устанавливалась);
- 3) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв);
- 4) наименование и местонахождения участника закупочной процедуры;
- 5) краткое описание указанного в заявке участника закупочной процедуры предмета закупки и цену такой заявки;
- 6) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- 7) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

9.8.4 Организатор закупки вправе вести аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов.

9.8.5 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в порядке, указанном в п.9.8.1-9.8.3 Положения, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

9.8.6 По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) общее количество членов закупочной комиссии и количество присутствовавших членов закупочной комиссии;
- 2) общее количество поступивших конвертов;
- 3) наименование, местонахождения участников закупочной процедуры, отозвавших заявки (если были);
- 4) наименование, местонахождения участников закупочной процедуры, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- 5) наименование, местонахождения участников закупочной процедуры, подавших заявки, а также предмет и цены заявок;
- 6) иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

9.8.7 Протокол процедуры вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.

9.8.8 Протокол должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания протокола процедуры вскрытия конвертов.

## **9.9. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок**

9.9.1 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией. Организатор закупки, если это было предусмотрено в заявке на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При этом закупочная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако, может принимать любые самостоятельные решения.

9.9.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии (п.9.10);
- 2) проведение оценочной стадии (п.9.12).

9.9.3 По решению закупочной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

9.9.4 Не допускается предъявлять к участникам закупочной процедуры, к покупаемой

продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации.

9.9.5 Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемой ими продукции и к условиям исполнения договора.

### **9.10. Отборочная стадия рассмотрения конкурсных заявок**

9.10.1 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии – допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных, не отвечающих требованиям документации.

9.10.2 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации;
- 2) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
- 3) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;
- 4) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках конкурса, представленной в заявках на участие в конкурсе, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;
- 5) проверка соответствия цены заявки установленной в конкурсной документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- 6) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации;
- 7) проверка наличия сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами № 223-ФЗ и № 44-ФЗ, если такие требования выдвигались в закупочной документации;
- 8) принятие решения об итогах отборочной стадии.

9.10.3 В ходе рассмотрения заявок организатор конкурса по решению конкурсной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в конкурсе в следующем порядке:

- 1) затребовать у участника конкурса отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде:
  - документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса;
  - учредительные документы;
  - разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.);
  - документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
  - документы от изготовителя товара, подтверждающие право участника конкурса предлагать этот товар;
  - документы в подтверждение выполнения требований, установленных в документации о закупке.

2) исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается;

3) запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником конкурса продукции. Допускаются запросы с предложением участнику о замене субподрядчика (поставщика, исполнителя), если таковой не соответствует требованию, указанному в закупочной документации, при условии, что такая замена не изменит предмет и условия договора и заявки.

9.10.4 Допускается не направлять участнику запросы согласно п.9.10.3 Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

9.10.5 Срок уточнения участниками своих заявок на участие в конкурсе устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

9.10.6 Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, организатор конкурса обязан проверить поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, на день, предшествующий заседанию конкурсной комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, но поступлении денежных средств в соответствии с требованиями конкурсной документации, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

9.10.7 Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя закупочной процедуры могут быть продлены по решению закупочной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или только ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе. Извещение о продлении сроков размещается в единой информационной системе не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и конкурсной документации срока окончания соответствующей стадии рассмотрения заявок.

9.10.8 По итогам отборочной стадии конкурсная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в

конкурсной документации, по следующим основаниям:

- 1) несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено конкурсной документацией, содержанию и оформлению);
- 2) предоставление участником в составе заявки недостоверных сведений, либо наличия в составе заявки недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиках (в случае привлечения), о предлагаемых товарах, работах, услугах, об опыте выполнения аналогичных договоров, о производителе (заводе-изготовителе) продукции и пр.;
- 3) несоответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации;
- 4) несоответствие субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) требованиям конкурсной документации, если они были установлены;
- 5) несоответствие предлагаемой продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;
- 6) наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;
- 7) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве залога на расчетный счет организатора конкурса, при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены организатором);
- 8) поданы участниками процедуры закупки, которые не согласились с предложениями комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках;
- 9) поданы участниками процедуры закупки, информация о которых имеется в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России.

9.10.9 ЕЗК вправе при принятии решения о соответствии участника принять во внимание наличие негативного опыта сотрудничества с участником при исполнении им ранее заключенных с ООО «Устра» договоров, при наличии судебных решений по искам Заказчиков не в пользу участника процедуры закупки, а также обоснованных Заказчиком и признанных подрядчиком досудебных претензий вследствие неисполнения обязательств по таким договорам, при этом принимая во внимание систематичность таких нарушений договорных обязательств и последствия, наступившие вследствие неисполнения Поставщиком/Подрядчиком своих обязательств по договорам.

9.10.10 Отказ в допуске к участию в конкурсе по основаниям, не указанным в конкурсной документации, не допускается.

9.10.11 Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование и реквизиты конкурса;
- 2) сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- 3) из протокола вскрытия конвертов (п.9.8.6) – перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- 4) решение о допуске участника к конкурсу либо об отказе ему в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник конкурса или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

5) о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;

6) если по результатам рассмотрения заявок только один участник закупочной процедуры и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся, а также указываются рекомендации заказчику по дальнейшим действиям;

7) если по результатам рассмотрения заявок ни один из участников закупочной процедуры и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.10.12 Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии. Указанный срок по решению председателя комиссии может быть продлен; при этом председатель закупочной комиссии может принять решение о начале проведения экспертизы заявок до оформления этого протокола.

9.10.13 Протокол должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

9.10.14 Любой участник после размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

## **9.11. Переторжка**

9.11.1 Переторжка может быть проведена, если указание на ее проведение содержится в закупочной документации. Решение о переторжке и ее форме принимается закупочной комиссией. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, по мнению ЕЗК значительно завышены, либо организатором после вскрытия конвертов до определения Победителя будет получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок.

9.11.2 Организатор закупки по решению закупочной комиссии, имеет право отменить переторжку в любое время до момента начала переторжки (для переторжки в режиме реального времени) либо до срока окончания подачи предложений по переторжке (для очно-заочной переторжки).

9.11.3 При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, а в случае, указанном в п.9.11.7 Положения путем уменьшения сроков поставки продукции либо снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

9.11.4 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник конкурса вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в первоначальной заявке. Предложения участника конкурса по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

9.11.5 При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка проводится преимущественно в заочной форме или в режиме реального времени, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной или очно-заочной (смешанной) форме.

9.11.6 Организатор конкурса приглашает всех допущенных участников конкурса путем

одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса). При проведении переторжки в режиме реального времени изменению подлежит только цена предложения. Дата проведения переторжки устанавливается не ранее второго рабочего дня после размещения на официальном сайте протокола, содержащего решение о проведении переторжки, а начало проведения переторжки устанавливается в рабочее время по местному времени организатора конкурса.

9.11.7 При очно-заочной форме переторжки участникам конкурса может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены конкурсной документацией:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей;
- 4) в иных случаях по решению ЕЗК.

9.11.8 При очно-заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены организатором на эту процедуру, к установленному организатором конкурса сроку вправе выслать в адрес организатора либо представить лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

9.11.9 Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов ЕЗК, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новыми условиями.

9.11.10 Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора откорректированные с учетом новых условий, полученных после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме указанных в п.9.11.7 Положения.

9.11.11 Предложения участника конкурса по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

9.11.12 После проведения переторжки ЕЗК производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает новые предложения, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой оценки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой оценки предложений по первоначальному предложению.

9.11.13 Протокол заседания закупочной комиссии по проведению переторжки должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

9.11.14 После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

## **9.12. Оценочная стадия рассмотрения конкурсных заявок**

9.12.1 В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если

проводилась).

9.12.2 Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

9.12.3 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией с учетом положений подраздела 8.5 Положения.

9.12.4 Закупочная комиссия присваивает место каждой конкурсной заявке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий.

9.12.5 Закупочная комиссия признает победителем участника конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоено первое место.

9.12.6 В процессе оценки и сопоставления заявок ведется протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению конкурсных заявок, в котором должны содержаться сведения:

- 1) наименование и реквизиты конкурса;
- 2) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- 3) из протокола вскрытия конвертов – перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок;
- 4) из протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии – перечень допущенных участников конкурса и участников, которым отказали в допуске;
- 5) о результатах оценки каждой заявки.

9.12.7 Протокол заседания комиссии по оценке и сопоставлению заявок оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

9.12.8 Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания данного протокола.

9.12.9 Любой допущенный участник конкурса после размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки своей заявки. Организатор закупки в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

### **9.13. Выбор победителя конкурса**

9.13.1 Выбор победителя конкурса осуществляется закупочной комиссией на заседании после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. Комиссия присваивает место каждой заявке на участие в конкурсе, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах – исходя из подсчитанных баллов.

9.13.2 Заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии и по выбору победителя могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются.

9.13.3 Комиссия признает победителем конкурса участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место.

9.13.4 Комиссия ведет протокол по подведению итогов конкурса, в котором должны содержаться сведения:

- 1) о месте и дате проведения такого заседания;
- 2) об участниках конкурса, заявки которых сравнивались, и ценах таких заявок;
- 3) о результатах переторжки (если проводилась);



- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе мест;
- 5) об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- 6) о наименовании и адресе победителя конкурса, цене его заявки.

9.13.5 Протокол по подведению итогов конкурса оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.

9.13.6 Протокол по подведению итогов конкурса размещается в единой информационной системе не позднее трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

9.13.7 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе:

- 1) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
- 2) провести повторную процедуру закупки;
- 3) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса.

#### **9.14. Заключение договора по результатам конкурса**

9.14.1 После выбора победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

#### **9.15. Отстранение участника конкурса**

9.15.1 В любой момент вплоть до подписания договора ЕЗК вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного, в случаях:

- 1) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях согласно п.9.10.3 Положения, существенных для допуска данного участника к конкурсу и (или) установления его места в ранжировке;
- 2) получения заключения об отмене процедуры конкурса, принятого в порядке рассмотрения жалоб согласно раздела 1 Положения.
- 3) подкрепленного документами факта давления таким участником конкурса на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или заказчика.

### **10. Порядок проведения аукциона**

#### **10.1. Общие положения**

10.1.1 Аукцион является разновидностью торгов и его проведение регулируется в том числе, нормами, предусмотренными статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При этом у заказчика возникает обязательство заключить по его результатам договор с лицом, выигравшим аукцион.

10.1.2 Порядок проведения открытого аукциона, предусмотренный данным разделом, применяется только к электронной форме проведения процедуры такого аукциона.

#### **10.2. Извещение о проведении аукциона**

10.2.1 Извещение о проведении аукциона размещается его организатором в единой информационной системе и в тот же день на ЭТП не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

#### **10.3. Предоставление аукционной документации**

10.3.1 Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе и ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление участникам аукционной документации иным способом не допускается.

#### **10.4. Разъяснение условий аукционной документации. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона**

10.4.1 Любое лицо вправе направить организатору аукциона посредством программных и технических средств ЭТП запрос о разъяснении положений аукционной документации; при этом ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления указанного запроса, обязан разместить ответ в единой информационной системе. Если организатор аукциона не успевает разместить ответ на запрос за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее сути.

10.4.2 Изменение в условия аукциона вносятся в порядке, указанном в подразделе 9.5 Положения, за исключением сроков: в случае изменения предмета аукциона срок со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок должен составлять не менее 15 дней.

10.4.3 Отказ от проведения аукциона осуществляется в порядке, указанном в подразделе 9.6 Положения, за исключением сроков: решение об отказе может быть принято не позднее чем за 3 дня до дня проведения аукциона или иного указанного в извещении срока.

#### **10.5. Подготовка, подача и прием заявок на участие в аукционе**

10.5.1 Подать заявку может только лицо, аккредитованное на ЭТП.

10.5.2 Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

10.5.3 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

10.5.4 Если после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе поступила только одна заявка, аукцион признается несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный подразделе 8.10 Положения. При этом ЭТП незамедлительно после окончания срока подачи заявок открывает организатору аукциона доступ к сведениям и документам, содержащимся в первой и второй частях такой заявки, а аукционная комиссия проводит отборочную стадию рассмотрения первых и вторых частей заявки одновременно с оформлением соответствующего протокола (протоколов).

#### **10.6. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе**

10.6.1 Комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок.

10.6.2 В рамках рассмотрения первых частей заявок выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава и содержания первых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;
- 2) проверка характеристик предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям аукционной документации;
- 3) проверка наличия начальных (максимальных) цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), в соответствии с порядком, указанным в аукционной документации;
- 4) принятие решения об итогах рассмотрения первых частей заявок.

10.6.3 По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации, по следующим основаниям:

- 1) несоответствие первой части заявки по составу и содержанию;
- 2) несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в аукционе, требованиям аукционной документации.

10.6.4 Протокол по рассмотрению первых частей заявок оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. В день подписания протокол размещается в единой информационной системе и на ЭТП.

10.6.5 Любой участник аукциона после размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством программных и технических средств ЭТП.

### **10.7. Проведение аукциона**

10.7.1 В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок.

10.7.2 Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.

10.7.3 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона».

10.7.4 «Шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.7.5 В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

10.7.6 Протокол аукциона формируется автоматически при помощи программных средств ЭТП.

### **10.8. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в аукционе. Определение итогов аукциона**

10.8.1 Комиссия в течение 10 дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

10.8.2 В рамках рассмотрения вторых частей заявок выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава и содержания вторых частей заявок на соответствие требованиям аукционной документации;
- 2) проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе второй части заявки;
- 3) проверка участника аукциона на соответствие требованиям, установленным в аукционной документации;
- 4) проверка субподрядчиков (поставщиков, исполнителей) на соответствие требованиям, установленным в документации, если установлены;
- 5) проверка наличия сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, если такие требования выдвигались в аукционной документации;
- 6) проверка наличия и соответствия обеспечения заявки требованиям аукционной документации;
- 7) принятие решения по результатам рассмотрения вторых частей заявок и об итогах аукциона.

10.8.3 Срок рассмотрения вторых частей заявок может быть продлен по решению комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или только ее председателя (с оформлением

документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в аукционе. Извещение о продлении сроков размещается в единой информационной системе не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и аукционной документации срока окончания рассмотрения вторых частей заявок.

10.8.4 Комиссия рассматривает вторые части заявок, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:

- 1) определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации;
- 2) рассмотрены все поступившие заявки.

10.8.5 Если зафиксировано два и более предложения с одинаковой ценой, рассмотрение начинается с ранее поступившего предложения.

10.8.6 По результатам рассмотрения вторых частей заявок комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки по следующим основаниям:

- 1) несоответствие второй части заявки по составу и содержанию;
- 2) отсутствие или несоответствие размера обеспечения заявки (за исключением случая отсутствия в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в документации об аукционе при условии, что денежные средства в требуемом объеме были своевременно получены в установленном порядке).

10.8.7 Закупочная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.

10.8.8 ЕЗК ведет протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона, который должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование и реквизиты аукциона;
- 2) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;
- 3) номера, наименования и адреса участников, чьи заявки были рассмотрены, с указанием последнего сделанного им предложения по цене договора, и решение о признании каждого такого участника соответствующим либо об отказе в допуске с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;
- 4) результаты голосования членов аукционной комиссии, принявших участие в голосовании.

10.8.9 Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок ни одна заявка не была признана соответствующей условиям аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.8.10 Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. В день подписания протокол размещается в единой информационной системе и на ЭТП.

10.8.11 Незамедлительно после размещения протокола ЭТП направляет каждому участнику уведомление о результатах рассмотрения второй части его заявки.

10.8.12 Любой участник аукциона после размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к участию в аукционе. Организатор аукциона не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику аукциона соответствующие разъяснения. Данный запрос участника и ответ организатора направляются в форме электронного документа посредством

программных и технических средств ЭТП.

### **10.9. Заключение договора по результатам аукциона**

10.9.1 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

### **10.10. Признание аукциона несостоявшимся**

10.10.1 Помимо случаев, указанных в подразделе 8.10 Положения, аукцион также признается несостоявшимся, если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора.

10.10.2 В этом случае заказчик вправе:

- 1) принять решение о проведении повторной закупки;
- 2) принять решение о проведении закупки у единственного поставщика;
- 3) принять решение об отказе от проведения повторной закупки.

### **10.11. Отстранение участника аукциона**

10.11.1 Отстранение участника аукциона осуществляется в случаях и в порядке, указанных в подразделе 9.15 Положения.

## **11. Порядок проведения запроса предложений**

### **11.1. Общие положения**

11.1.1 Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес организатора закупки; заявка на участие в запросе предложений является офертой участника закупочной процедуры. При этом заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

11.1.2 Порядок проведения открытого запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме, с возможностью проведения переторжки, без предварительного квалификационного отбора его участников, без постквалификации и без права подачи альтернативных предложений.

### **11.2. Извещение о проведении запроса предложений**

11.2.1 Извещение о проведении запроса предложений размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 7 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.2.2 В извещении обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации и заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

### **11.3. Документация по запросу предложений**

11.3.1 Документация по запросу предложений является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Сведения, содержащиеся в документации по запросу предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.

11.3.2 Документация по запросу предложений должна содержать установленные требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса предложений, иные сведения.

11.3.3 Документация по запросу предложений утверждается председателем ЕЗК или иным уполномоченным лицом.

11.3.4 Документация по запросу предложений предоставляется в порядке, указанном в подразделе 9.4 Положения.

#### **11.4. Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия проведения запроса предложений**

11.4.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации в срок, не позднее, чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок.

11.4.2 До истечения срока окончания приема предложений организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию.

11.4.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

11.4.4 В связи с внесением изменений в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема предложений вправе продлить этот срок.

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

11.5.1 Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до подписания договора без каких-либо для себя и заказчика последствий.

11.5.2 Информация об отказе от проведения запроса предложений должна быть размещена организатором закупки в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в единой информационной системе.

#### **11.6. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений**

11.6.1 Подача и прием заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в подразделе 9.7 Положения.

#### **11.7. Вскрытие поступивших конвертов**

11.7.1 Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, указанном в подразделе 9.8 Положения.

#### **11.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений**

11.8.1 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется закупочной комиссией в отношении заявок, своевременно поступивших организатору закупки.

11.8.2 Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии (п.11.9);
- 2) проведение оценочной стадии (п.11.11).

11.8.3 По решению закупочной комиссии итоги отборочной и оценочной стадий могут быть объединены с оформлением единого протокола.

11.8.4 В ходе рассмотрения Предложений организатор размещения заказа имеет право направить участникам процедуры закупки запросы по разъяснению положений Предложения, не изменяющие условий Предложения (сроков и условий выполнения работ, оказания услуг, графика производства работ, оказания услуг или платежа, иных условий). Данные запросы могут

направляться, в том числе, по техническим условиям Предложения (уточнение содержания и объемов работ, оказания услуг, требований к материалам и оборудованию для выполнения работ, оказания услуг, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и содержание работ.

11.8.5 Также организатор размещения заказа вправе направить участникам процедуры закупки письменные и устные запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору размещения заказа исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

- 1) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке, при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, указанной в сводном расчете стоимости, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- 2) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

11.8.6 Кроме того, организатор размещения заказа вправе запросить представление не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов на виды деятельности, доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки полномочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

11.8.7 Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 11.9.4 Положения имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

## **11.9. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений**

11.9.1 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу предложений, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии – допуск к дальнейшему участию в запросе предложений заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

11.9.2 В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава, содержания и оформления предложений на соответствие требованиям закупочной документации;
- 2) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, включая проверку соответствия субподрядчиков (поставщиков, исполнителей);
- 3) проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;
- 4) проверка описания продукции, предлагаемой в рамках запроса предложений, представленной в заявках на участие в запросе предложений, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации;
- 5) проверка соответствия цены заявки на участие в запросе предложений начальной

(максимальной) цене, если она устанавливалась в закупочной документации;

б) проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации;

7) проверка наличия сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами № 223-ФЗ и № 44-ФЗ, если такие требования выдвигались в закупочной документации;

8) принятие решения об итогах отборочной стадии.

11.9.3 По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в процедуре запроса предложений, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

11.9.4 Комиссия вправе отклонить заявки, которые:

1) поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленным в закупочной документации;

2) в существенной мере не отвечают установленным в закупочной документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемых в Заявке;

3) поданы участниками процедуры закупки, не представившими требуемые согласно закупочной документации документы, либо наличия в таких документах любых недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, в том числе привлекаемых субподрядчиках (в случае привлечения), о предлагаемых товарах, работах, услугах, об опыте выполнения аналогичных договоров, о производителе (заводе-изготовителе) продукции, и пр.;

4) поданы участниками процедуры закупки, не представившими документ или копию документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, в случае требования обеспечения заявки о подаче Предложения. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки о подаче Предложения, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом, организатор размещения заказа по всем заявкам участников процедуры закупки, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверяет поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки; отсутствия финансового обеспечения исполнения обязательств участниками процедуры закупки (банковскую гарантию), если данное требование установлено в документации;

5) поданы участниками процедуры закупки, которые не соответствуют установленным в закупочной документации одному либо нескольким обязательным условиям, отсутствует соответствие коммерческой и технической части Заявки требованиям закупочной документации, в том числе несоответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (при ее установлении);

б) содержат технические предложения, не соответствующие установленным в закупочной документации требованиям (несоответствие выполняемых поставок продукции, выполнения работ, услуг, как по перечню, так и по объемам, несоответствие технических характеристик предлагаемого оборудования и материалов и пр.);

7) поданы участниками процедуры закупки, которые не согласились с предложениями комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках;



8) поданы участниками процедуры закупки, информация о которых имеется в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России.

11.9.5 ЕЗК вправе при принятии решения о соответствии участника принять во внимание наличие негативного опыта сотрудничества с участником при исполнении им ранее заключенных с ООО «Устра» договоров, при наличии судебных решений по искам Заказчиков не в пользу участника процедуры закупки, а также обоснованных Заказчиком и признанных подрядчиком досудебных претензий вследствие неисполнения обязательств по таким договорам, при этом принимая во внимание систематичность таких нарушений договорных обязательств и последствия, наступившие вследствие неисполнения Участником своих обязательств по договорам;

11.9.6 Результаты решения ЕЗК об отклонении заявки не подлежат обсуждению с участником запроса предложений.

11.9.7 На основании результатов рассмотрения Предложений ЕЗК принимается решение о допуске к участию в запросе предложений и признании участника процедуры закупки участником запроса предложений или об отказе в допуске к участию в запросе предложений, при необходимости – о проведении процедуры переторжки.

11.9.8 В случае если на основании результатов рассмотрения Предложений принято решение об отказе в допуске к участию в данной процедуре запроса предложений всех участников процедуры закупки, подавших Предложения, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника процедуры закупки, подавшего Предложение, запрос предложений признается несостоявшимся.

11.9.9 Закупочная комиссия ведет протокол заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии. По решению закупочной комиссии, если не принимается решение об объявлении процедуры переторжки, отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола.

#### **11.10. Переторжка**

11.10.1 Переторжка (если предусмотрена в документации по запросу предложений) проводится в порядке, указанном в подразделе 9.11 Положения.

#### **11.11. Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя**

11.11.1 В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников запроса предложений и выбирает победителя с учетом результатов переторжки (если проводилась).

11.11.2 Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными закупочной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки и выбора победителя.

11.11.3 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены закупочной документацией с учетом положений подраздела 8.5 Положения.

11.11.4 Закупочная комиссия присваивает место каждому предложению на участие в запросе предложений, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий.

11.11.5 Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора (т.е. Предложение которого оценено наибольшим количеством баллов) и Предложению которого присвоен первый номер. Заказчик закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос предложений.

11.11.6 В процессе оценки и сопоставления предложений ведется протокол заседания комиссии по оценке и выбору победителя запроса предложений. Протокол заседания комиссии по оценке и выбору победителя запроса предложений оформляется и подписывается в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии. По решению закупочной комиссии, если не принималось решение об объявлении процедуры переторжки, отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола заседания ЕЗК по рассмотрению, оценке и выбору победителя запроса предложений.

11.11.7 Протокол заседания ЕЗК по оценке и выбору победителя запроса предложений должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

## **11.12. Признание запроса предложений несостоявшимся**

11.12.1 Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

- 1) подана только одна Заявка;
- 2) не подано ни одной Заявки;
- 3) принято решение об отказе в допуске всем участникам, подавшим Заявки;
- 4) принято решение о допуске только одного участника.

11.12.2 В случае если при проведении запроса предложений:

- 1) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует всем требованиям Документации по запросу предложений или соответствует техническим требованиям при несоответствии коммерческих (условия оплаты, условия поставки и др.);
- 2) на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка – Заказчик вправе заключить договор с таким участником, Заявка которого соответствует всем требованиям Документации по запросу предложений или соответствует техническим требованиям при несоответствии коммерческих (условия оплаты, условия поставки и др.);
- 3) на этапе выбора наилучшей заявки отказано в допуске всем участникам, подавшим заявки – Заказчик признает запрос предложений несостоявшимся и может назначить повторную процедуру запроса предложений, либо провести закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

## **11.13. Заключение договора по результатам запроса предложений**

11.13.1 После определения победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

## **11.14. Отстранение участника запроса предложений**

11.14.1 В любой момент, вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса предложений, в том числе допущенного, в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях согласно пункта 11.8.4 Положения существенных для допуска данного участника к процедуре запроса предложений и (или) установления его места в ранжировке.

# **12. Порядок проведения запроса цен**

## **12.1. Общие положения**

12.1.1 Запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен приглашение к участию в запросе цен вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным участникам делать оферты в адрес

организатора закупки; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника закупочной процедуры. При этом заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

12.1.2 Порядок проведения открытого запроса цен, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого запроса цен не в электронной форме без возможности проведения переторжки.

12.1.3 В случае проведения запроса цен в закрытой форме дополнительно применяются положения подраздела 7.9 Положения.

12.1.4 В случае проведения запроса цен в электронной форме дополнительно применяются положения подраздела 7.8 Положения.

12.1.5 В случае проведения запроса цен с переторжкой дополнительно применяются положения подразделов 7.14 и 9.11 Положения.

## **12.2. Извещение о проведении запроса цен**

12.2.1 Извещение о проведении запроса цен размещается его организатором закупки в единой информационной системе не менее чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок.

12.2.2 В извещении обязательно указывается, что запрос цен не является торгами по законодательству Российской Федерации и организатор закупки имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

12.2.3 К извещению о проведении запроса цен должен прикладываться проект договора, если документация по запросу цен не составляется в виде отдельного документа.

## **12.3. Документация по запросу цен**

12.3.1 Документация по запросу цен является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Документация по запросу цен может не составляться в виде отдельного документа, если все нижеперечисленные требования указаны в извещении или приложены к нему. В таком случае, всё, что относится к документации по запросу цен, относится к извещению.

12.3.2 Документация по запросу цен должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку, требования к продукции и к участникам закупочной процедуры, условия и описание порядка проведения запроса цен.

## **12.4. Предоставление документации по запросу цен**

12.4.1 Документация по запросу цен предоставляется в порядке, указанном в подразделе 9.4 Положения.

## **12.5. Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен**

12.5.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации в срок, не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи заявок.

12.5.2 До истечения срока окончания приема заявок организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию по запросу цен.

12.5.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса цен, документацию по запросу цен, разъяснения положений такой документации размещаются организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

12.5.4 В связи с внесением изменений в извещение о запросе цен, документацию по запросу цен, в связи с разъяснениями положений такой документации, а также по иным причинам организатор закупки до истечения срока окончания приема заявок вправе продлить этот срок.

## **12.6. Отказ от проведения закупки**

12.6.1 Организатор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии вправе отказаться от его проведения в любое время вплоть до подписания договора без каких-либо для себя и заказчика последствий.

12.6.2 Информация об отказе от проведения запроса цен должна быть размещена организатором закупки в единой информационной системе в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе.

## **12.7. Подача и прием заявок на участие в запросе цен**

12.7.1 Участник закупочной процедуры готовит заявку на участие в запросе цен в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации по запросу цен.

12.7.2 Участник закупочной процедуры подает заявку в письменной форме (кроме случая проведения закупки в электронной форме).

12.7.3 Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку.

12.7.4 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник закупочной процедуры представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

12.7.5 Если до окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка, организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок, о чем делается соответствующее извещение в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен (п.12.2). Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 3 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока. При этом организатор закупки вправе направить в адрес потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса цен и копию извещения о продлении срока подачи заявок.

## **12.8. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен**

12.8.1 Закупочная комиссия начинает рассмотрение и оценку заявок после истечения срока их подачи.

12.8.2 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным документацией по запросу цен, и соответствие участников закупочной процедуры установленным требованиям. Цель отборочной стадии – допуск к дальнейшему участию в запросе цен заявок, отвечающих требованиям документации по запросу цен, и отклонение остальных.

12.8.3 По итогам отборочной стадии закупочная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника закупочной процедуры принимает решение о допуске к дальнейшему участию в запросе цен, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации по запросу цен.

12.8.4 Закупочная комиссия ранжирует заявки участников запроса цен по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников запроса цен, лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник закупки, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник запроса цен, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.

12.8.5 По решению закупочной комиссии, если не принималось решение об объявлении процедуры переторжки, отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола заседания ЕЗК по рассмотрению, оценке и выбору победителя запроса предложений. Протокол заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок оформляется и подписывается в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии.

12.8.6 Протокол должен быть размещен организатором закупки в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания данного протокола.

## **12.9. Признание запроса цен несостоявшимся**

12.9.1 Запрос цен признается несостоявшимся в порядке, указанном в подразделе 11.12 Положения.

## **12.10. Заключение договора по результатам запроса цен**

12.10.1 После выбора победителя запроса цен с ним может быть заключен договор в порядке, указанном в разделе 14 Положения.

## **12.11. Отстранение участника запроса цен**

12.11.1 В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия вправе отстранить участника запроса цен, в том числе допущенного, в случае обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к процедуре запроса цен и (или) установления его места в ранжировке.

## **13. Порядок проведения закупочной процедуры при закупке у единственного поставщика**

### **13.1. Общие положения**

13.1.1 Закупки у единственного поставщика подразделяются на:

- 1) осуществляемые как заранее запланированная закупка у единственного поставщика;
- 2) осуществляемые по причине неотложности;
- 3) осуществляемые у единственного поставщика по результатам несостоявшейся закупочной процедуры.

13.1.2 Закупка у единственного поставщика проводится в следующей последовательности:

- 1) подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом в соответствии с настоящим Положением с обоснованием выбора поставщика. Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Заказчика предложениями иных поставщиков;
- 2) утверждение кандидатуры поставщика, существенных условий проекта договора решением ЕЗК;
- 3) заключение договора с утвержденным поставщиком.

13.1.3 При заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения), содержащее информацию и (или) или расчет, с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных легших в основу заявленной цены.

13.1.4 При проведении закупки у единственного поставщика заказчик не позднее 3 рабочих дней с момента заключения договора с таким единственным поставщиком размещает в единой информационной системе **извещение** о проведении закупки, имеющее силу закупочной документации, включающее:

- 1) указание способа закупки (закупка у единственного поставщика);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора;

- 4) сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о цене договора;
- 6) сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН.

13.1.5 К извещению о закупке прикладывается проект договора, который планируется заключить с единственным участником.

13.1.6 Извещение и закупочная документация не разрабатываются при закупке у единственного поставщика продукции на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей.

13.1.7 Извещение и закупочная документация, размещаемые в случае закупки у единственного поставщика на сумму, превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, не являются публичной офертой заказчика в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации и размещаются исключительно в силу требований части 5 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **14. Заключение, контроль и мониторинг исполнения договора**

### **14.1. Общие положения по заключению договора**

14.1.1 Порядок заключения и исполнения договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика с учетом настоящего Положения. Процедура заключения и исполнения договоров регулируется положением о договорной работе заказчика, нормы которого должны соответствовать настоящему Положению.

14.1.2 Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор, заключается:

- 1) по результатам проведения торгов – не позднее двадцати рабочих дней после завершения торгов и оформления протокола о результатах торгов (если иной срок не был указан в извещении о проведении торгов);
- 2) по результатам иных закупочных процедур (запрос предложений и запрос цен) – в сроки, установленные в закупочной документации.

14.1.3 Заказчик вправе отказаться от заключения или не заключать договор с участником закупки в случаях, определенных Положением.

14.1.4 Допускается отказ от заключения договора:

- 1) при проведении конкурсов, аукционов – только по согласию сторон в случае изменения потребностей заказчика или в связи с обстоятельствами непреодолимой силы;
- 2) при проведении запроса предложений, запроса цен – по решению заказчика в случае изменения финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке, в этом случае Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в закупочной процедуре.

14.1.5 В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо предварительное согласие, одобрение органов управления собственника, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур (согласия, одобрения собственника), а вышеуказанный срок отсчитывается с даты получения такого согласования (согласия, одобрения). Сведения об этом должны быть указаны в закупочной документации.

14.1.6 Последствия уклонения участника от заключения договора. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке:

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;

- б) неподписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями;
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
- д) непредставление победителем документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе заявки участника до заключения договора.

14.1.7 В случае уклонения победителя закупки либо лица, с которым в соответствии с Положением заключается договор, от заключения договора заказчик вправе:

- а) обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган;
- в) инициировать заседание закупочной комиссии для выбора новым победителем участника закупки, занявшего следующее место;
- г) прекратить закупочную процедуру без заключения договора по её результатам.

14.1.8 На основании решения закупочной комиссии заказчик может провести переговоры с новым победителем либо лицом, с которым в соответствии с Положением заключается договор, по уменьшению цены его заявки.

## **14.2. Условия заключаемого договора**

14.2.1 Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника закупки, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров (п.14.4) в соответствии с локальными нормативными актами заказчика, регулируемыми процедурные вопросы договорной деятельности.

14.2.2 Условия заключаемого договора определяются:

- 1) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (п.14.4), в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной закупочной процедуры;
- 2) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, и заявки единственного участника закупки с учетом преддоговорных переговоров (п.14.4), в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупки;
- 3) путем объединения исходного проекта договора, приведенного в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров (п.14.4), в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;
- 4) путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика.

14.2.3 Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных цен по каждому виду

товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.

14.2.4 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

### **14.3. Обеспечение исполнения обязательств по договору**

14.3.1 Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в закупочной документации в соответствии с подразделом 8.7 Положения).

### **14.4. Преддоговорные переговоры**

14.4.1 Между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами), направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке на участие в закупочной процедуре лица, с которым заключается договор.

14.4.2 Разрешаются преддоговорные переговоры:

- 1) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;
- 2) по изменению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

14.4.3 Протокол о результатах преддоговорных переговоров, если в их ходе менялись объем, цена и (или) срок исполнения договора по сравнению с указанными в извещении, документации о закупке и заявке лица, с которым заключен договор, размещается организатором в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня его подписания.

### **14.5. Отказ от заключения договора**

14.5.1 Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупки, закупочной документации и настоящем Положении.

### **14.6. Исполнение договора**

14.6.1 При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

14.6.2 Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении договора вправе внести изменения в договор в части и на условиях, предусмотренных Положением. В случае если это предусмотрено закупочной документацией, заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на 30 процентов предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах при условии пропорционального изменения цены договора и с сохранением первоначальной цены за единицу товара, работы,



услуги. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг.

14.6.3 Заключение дополнительных соглашений к договору возможно только на основании решения руководителя заказчика при наличии одного из следующих условий:

- 1) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- 2) если изменяемые условия не были указаны в заявке (предложении), или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- 3) если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);
- 4) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена требованиями действующего законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний.

14.6.4 Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев, если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

14.6.5 Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

14.6.6 Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика.

#### **14.7. Расторжение договора**

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

#### **14.8. Контроль за исполнением заключенного договора**

14.8.1 На этапе исполнения договора, в целях обеспечения полноты и качества удовлетворения потребностей, заказчик осуществляет мониторинг и контроль исполнения договора, в том числе, но не ограничиваясь:

- 1) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов договора (его отдельных этапов);
- 3) приемку результатов договора (его отдельных этапов).

#### **14.9. Возможности для обжалований**

14.9.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупок, в том числе – касающиеся исполнения заказчиком, организатором закупки и участниками своих обязательств, должны решаться с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

14.9.2 В рамках реализации положений пункта 14.9.1 Положения участник имеет право обжаловать действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы, направив жалобу на имя

руководителя заказчика.

#### **14.10. Рассмотрение жалобы**

14.10.1 Жалоба на действия организатора закупки, закупочной комиссии направляется руководителю заказчика по адресу и реквизитам, указанным в единой информационной системе и (или) в документации о закупке.

14.10.2 Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Данный срок может быть продлен по решению руководителя заказчика.

14.10.3 По результатам рассмотрения жалобы руководитель заказчика имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив организатору закупки, закупочной комиссии заключение о пересмотре обжалуемых решений, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

14.10.4 Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до заявителя жалобы и стороны, действия которой обжалуются, в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

### **15. Заключительные положения**

#### **15.1. Вступление настоящего Положения в силу**

15.1.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в Решении единственного участника Общества с ограниченной ответственностью «Устра» об утверждении и введении в действие Положения.