

УТВЕРЖДЕНО  
Советом директоров  
ОАО «ЖКХ «Горки-Х»  
Протокол №2в/2012  
«29»марта 2012г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения закупок  
товаров, работ, услуг для нужд  
ОАО «Жилищно-коммунальное хозяйство «Горки-Х»

пос. Горки-10  
2012г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Термины и сокращения .....	4
3. Информационное обеспечение закупок .....	6
4. Правовые основы осуществления закупок .....	8
5. Права и обязанности сторон при закупках .....	9
6. Общий порядок проведения закупок .....	11
7. Способы закупок и их разновидности .....	13
8. Запрос предложений .....	14
9. Запрос цен (котировок) .....	15
10. Закупка у единственного поставщика .....	15
11. Конкурентные переговоры .....	18
12. Аукцион в электронной форме .....	23
13. Конкурс в электронной форме .....	29
14. Открытый конкурс .....	34
15. Контроль процедур закупки .....	42
16. Общие положения по заключению договора .....	43

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Жилищно-коммунальное хозяйство «Горки-Х» является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение), которое регулирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.1. Настоящее Положение не регламентирует процедуры, связанные с:

1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;  
2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществление заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

Целями настоящего Положения являются:

1) обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

2) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ОАО «ЖКХ «Горки-Х» в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

3) эффективное использование денежных средств ОАО «ЖКХ «Горки-Х»;

4) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.2. Выбор поставщиков при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «ЖКХ «Горки-Х» осуществляется Комиссией по закупкам ОАО «ЖКХ «Горки-Х».

1.3. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте ОАО «ЖКХ «Горки-Х» [www.gkxgorkix.ru](http://www.gkxgorkix.ru)

На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, за исключением закупок, стоимость которых не превышает 100 тыс.руб. с НДС включительно, информация о результатах закупок.

Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам и иным лицам для ознакомления без

взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации.

## 2. Термины и сокращения

В рамках настоящего Положения использованы следующие термины и определения:

**Аукцион** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, заключаемый между Заказчиком и победителем торгов, победителем запроса ценовых котировок, победителем конкурентных переговоров, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Документация о размещении заказа** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником размещения заказа, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам размещения заказа договора.

**Единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)** – лицо, которому Заказчик предлагает заключить договор без проведения конкурентных способов закупки.

**Заказчик** – ОАО «ЖКХ «Горки-Х».

**Закупающий сотрудник** – сотрудник заказчика либо организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки, и персональная ответственность за их исполнение.

**Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг за счет собственных средств.

**Запрос предложений** – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим.

**Запрос цен (котировок)** – способ размещения заказа, при котором информация о приобретении Заказчиком товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика и на официальном сайте закупок извещения о проведении запроса ценовых котировок; победителем в запросе ценовых котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Заявка на участие в размещении заказа** – комплект документов, содержащий предложение участника размещения заказа, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией о размещении заказа.

**Извещение о размещении заказа** – документ, содержащий сведения о размещении заказа, опубликованный на сайте Заказчика и на официальном сайте закупок и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд Заказчика, а также по всем вопросам, относящимся к размещению заказов для нужд ОАО «ЖКХ «Горки-10» за счет собственных средств.

**Конкурентные переговоры** – способ размещения заказа, при котором Комиссия по размещению заказов проводит переговоры с участниками конкурентных переговоров, по завершению которых они представляют свои окончательные предложения.

**Конкурс** – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в Конкурсной документации.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

**Организатор закупки** – ОАО «ЖКХ «Горки-х» или привлеченное юридическое лицо или предприниматель без образования юридического лица, непосредственно выполняющее по поручению Заказчика предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками.

**Открытая форма торгов** – способ размещения заказа, при котором Документация о размещении заказа размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте закупок и доступна неограниченному кругу лиц.

**Официальный сайт** – сайт в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**План закупок ОАО «ЖКХ «Горки-Х»** – утвержденный приказом генерального директора Заказчика

**Победитель размещения заказа** – участник размещения заказа, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о размещении заказа.

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое лицо, с которым Заказчик заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика за счет собственных средств Заказчика.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком по итогам размещения заказа на основании соответствующего договора. В рамках настоящего Положения:

- простая продукция – продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТАми или общепринятыми техническими условиями (ТУ), для которой существует сложившийся рынок;

- сложная продукция – продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа проводит выбор поставщика в соответствии с правилами, установленными Документацией о размещении заказа, с которым заключается договор на поставки товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика.

**Рабочая группа** – группа работников Заказчика, обладающих специальными знаниями по определенному предмету закупки, по итогам работы которой составляется компетентное заключение по определенному предмету закупки, носящее рекомендательный характер.

**Размещение заказов** – действия Заказчика по определению поставщиков для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**Сайт Заказчика** – [www.gkxgorkix.ru](http://www.gkxgorkix.ru).

**Товары** – любые материальные объекты.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.

**Участником закупки** может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке».

**Чрезвычайное событие (аварийная ситуация)** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и

значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

**Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

**Электронная подпись (далее - ЭП)** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронный документ** - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

### **3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, планы закупки, иная информация о закупке размещаются на сайте Заказчика. После 1 июля 2012 г., если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, планы закупки, иная информация о закупке подлежат обязательному размещению на Официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

3.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок.

Размещение плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки), информации о внесении в него изменений на официальном сайте осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

3.3. При закупке на официальном сайте 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 на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом №223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением закупок, составляющих государственную тайну, при условии,

что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также 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 на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей).

3.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.5. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 Федерального закона №223-ФЗ. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте 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 на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.6. Правительство Российской Федерации вправе определить:

- 1) конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

3.7. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.9. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Заказчика, хранится на сайте в течение трёх лет.

3.10. 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 трёх лет.

3.11. Положением о закупке может быть предусмотрена иная подлежащая размещению на официальном сайте дополнительная информация.

3.12. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.13. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке;
- 2) закупочная документация;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и закупочной документации;
- 4) изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;
- 5) разъяснения такой документации;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 7) решения об отмене процедуры закупки (отказ от размещения заказа) при необходимости.

3.14. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей.

3.15. Заказчик размещает на официальном сайте протоколы, составляемые в ходе закупки не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

3.16. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

#### **4. Правовые основы осуществления закупок**

4.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятым в соответствии с ними и утвержденным настоящим Положением.

4.2. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

4.3. Положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг, в отношении предприятия. В настоящее положение могут вноситься изменения по распоряжению руководителя предприятия.



## 5. Права и обязанности сторон при закупках

### 5.1. Права и обязанности организатора закупки

5.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

#### 5.1.2. Организатор процедуры закупки:

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки;
- 2) разрабатывает закупочную документацию;
- 3) определяет требования к поставщикам;
- 4) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;
- 5) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 6) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 7) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

#### 5.1.3. На закупающих сотрудников возлагаются следующие права и обязанности.

##### 5.1.3.1. Закупающие сотрудники обязаны:

- 1) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- 2) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- 3) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

##### 5.1.3.2. Закупающим сотрудникам запрещается:

- 1) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- 2) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком;
- 3) предоставлять кому бы то ни было кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации, любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- 4) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

##### 5.1.3.3. Закупающие сотрудники вправе:

- 1) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
- 2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности – на специализированных курсах.

### 5.2. Права и обязанности участника закупки

5.2.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их. Участником закупки может быть одно юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный

предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.2.2. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

5.2.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры, в том числе право на заключение договора, должен быть четко регламентирован в закупочной документации.

При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен победитель получает право на заключение договора, но у заказчика нет обязанности это делать, в этом случае возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем.

5.2.4. Претендовать на заключение договора с заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

5.2.5. Участник закупки имеет право:

- 1) получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок, за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну;
- 2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
- 3) обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации.
- 4) получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

## **6. Общий порядок проведения закупок**

6.1 План закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом Генерального директора ОАО «ЖКХ «Горки-Х» с детализацией конкурентных процедур.

6.2 Периодом планирования закупок установлен один год с возможностью корректировки.

6.3 План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

6.4 Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за двадцать дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.5 Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, конкурс в электронном виде, аукцион в электронном виде или иной предусмотренный Положением способ);

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 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 документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.6. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям, не упомянутым в годовом плане закупок, либо в рамках их корректировки и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней, а в случае строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация.

6.8. Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или

иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора. Этот документ в любом случае должен содержать:

- 1) предмет закупки;
- 2) название способа закупки;
- 3) сведения о составе закупочной комиссии, а также указание на лицо, уполномоченное от имени организатора закупки утверждать (подписывать) документы (в случае конкурса или аукциона – извещение, конкурсную (аукционную) документацию и протокол о результатах конкурса (аукциона).

6.9. Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- 1) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости – начальную стоимость закупки (предельную цену);
- 2) требования к участникам;
- 3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- 4) требования к составу и оформлению заявок;
- 5) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лиц(а), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора, за исключением закупки у единственного источника.

6.10. Требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников), путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

6.11. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

6.12. Перечень средств массовой информации или иных источников, в которых размещаются официальные публикации документов, объявляющие о начале открытых процедур, определяет Генеральный директор Заказчика.

6.13. Закупочная документация должна быть доступна поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе и на указанных в этом документе условиях.

6.14. Заказчик указывает в документации в течении какого срока предоставляется ответ на запрос участника о разъяснении закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Копия ответа, без указания источника поступления запроса, доводится до сведения других участников, зарегистрированных организатором при выдаче закупочной документации. Разъяснения публикуются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

6.15. Дополнительно к официальным публикациям заказчик закупки вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии официального документа, объявляющего о начале процедур, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная.

6.16. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

## **7. Способы закупок и их разновидности**

7.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- 1) Запрос предложений;
- 2) Запрос цен (котировок);
- 3) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 4) Конкурентные переговоры;
- 5) Аукцион;
- 6) Конкурс.

7.2. Приоритетным способом закупки для закупок работ и услуг, а также для закупок сложной продукции является запрос предложений. Приоритетным способом закупки для закупок простой продукции и топлива является запрос цен.

7.3. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на специализированном сайте в сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки. Решение о выборе электронной торговой площадки принимается Генеральным директором Заказчика. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки, на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

7.4. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.

7.5. Все документы и сведения, связанные проведением торгов на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью.

7.6. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

## **8. Запрос предложений**

8.1. Запрос предложений является основным способом закупки услуг. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

8.2. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

3. определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;

4. разработка закупочной документации, ее утверждение;

5. публикация на Официальном сайте извещения о проведении, для закрытого запроса – одновременная рассылка всем участникам;

6. предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);

7. получение предложений;

8. изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;

9. подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;

10. сопоставление и оценка предложений;

11. размещение на Официальном сайте протоколов, составленных по результатам проведения запроса;

12. выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником.

8.3. Для проведения запроса предложений организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

8.3.1. При открытом запросе организатор закупки публикует извещение (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса предложений. При закрытом запросе уведомление (или

непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.

8.3.2. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является офертой, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика и организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

8.3.3. Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке) не позднее дня окончания приема заявок, путём внесения Заказчиком изменений в документацию.

8.3.4. В запросе предложений должна содержаться информация, предусмотренная п. 6.5, а также:

- 1) описание потребностей в закупках, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ – объем и место их выполнения; при закупке услуг – объем и место их оказания;
- 2) критерии для оценки предложения, их иерархию (в порядке убывания значимости). Организатор закупки вправе указать точную относительную значимость (веса, весовые коэффициенты) каждого такого критерия;
- 3) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений;
- 4) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

8.3.5. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в том числе изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

8.3.6. Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тех, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

8.3.7. Заказчик рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

8.3.8. При необходимости после завершения переговоров заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

8.3.9. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- 1) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
- 2) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
- 3) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

8.3.10. Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

## **9. Запрос цен (котировок)**

9.1. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.

9.1.1. Для проведения запроса цен заказчик назначает комиссию в составе не менее трех человек.

9.1.2. В извещении к запросу цен заказчик указывает начальную (максимальную) цену, условия поставки, оплаты участникам, подтверждение соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам.

9.1.3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

9.1.4. В тексте запроса указывается, что он не является офертой и не дает никаких прав участникам.

9.1.5. При закрытом запросе цен он рассылается заранее определенному кругу участников с учетом необходимости получить предложения не менее чем от трех из них.

9.1.6. При проведении запроса цен в обычном режиме, таком как обмен документами на бумажном носителе, каждый участник вправе представлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

9.1.7. Заказчик вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены или отклонить заявку.

9.1.8. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

## **10. Закупка у единственного поставщика**

10.1. Закупка у единственного поставщика не является разновидностью торгов. При проведении такой закупки не составляется документация о закупке, протоколы, разъяснения о закупке, проект договора с единственным поставщиком не размещается на официальном сайте.

10.2. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

10.2.1. Исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемым товарам, работам, услугам.

10.2.2. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

10.2.3. Прямое заключение договора применяется в исключительных случаях, в том числе в следствии чрезвычайного события документально подтвержденного, при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможна по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

10.2.4. Представлена только одна заявка на участие в проведении конкурентной процедуры закупки.

10.2.5. Только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие, признан участником либо допущен на торги.

10.2.6. Участвовал только один участник аукциона.

10.2.7. Процедура закупки была признана несостоявшейся и договор не заключен.

10.2.8. При повторном размещении заказа путем запроса цен не подана ни одна заявка.

10.2.9. Стоимость заключенных договоров не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) руб. с НДС включительно в рамках одного договора (одной сделки).

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

10.2.11. Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

10.2.12. Заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

10.2.13. Выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

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

10.2.15. Осуществления размещения заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

10.2.16. В связи с невозможностью выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком.

10.2.17. Обеспечения совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами.

10.2.18. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) и др.

10.2.19. Закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

10.2.20. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные).

10.2.21. Продукция закупается у материнской компании заказчика или дочерних (зависимых) предприятий заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции.

10.2.22. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда.

10.2.23. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени,



нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи.

10.2.24. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

10.2.25. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

10.2.26. Производится оплата арендных платежей.

10.2.27. Возникла потребность в продукции 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.

10.2.28. Продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

i.Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию; б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии; е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

10.2.29. При закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

10.2.30. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Заказчику.

10.2.31. Расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

10.2.32. Заключается договор с оператором электронной площадки.

10.3. Решение о заключении договора с единственным поставщиком принимает Комиссия по размещению заказов.

10.4. Решение Комиссии по размещению заказов оформляется протоколом заседания Комиссии по размещению заказов.

10.5. Договор с единственным поставщиком может быть заключен в день принятия Комиссией по размещению заказов решения об осуществлении закупки.

## **11. Конкурентные переговоры**

11.1. Организатор размещения заказа может провести Конкурентные переговоры с потенциальными поставщиками и заключить договор.

11.2. При использовании метода конкурентных переговоров заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками размещения заказа с целью обеспечения эффективной конкуренции.

11.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров и иным участником конкурентных переговоров.

11.4. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров.

11.5. Организатор размещения заказа вправе в любой момент отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на сайте Заказчика и на официальном сайте.

11.6. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- 1) размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на сайте Заказчика.
- 2) предоставление участникам размещения заказа Документации о проведении конкурентных переговоров;
- 3) подготовка потенциальными участниками размещения заказа своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 4) подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- 5) отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
- 6) подписание договора с победителем конкурентных переговоров.

11.7. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на сайте Заказчика не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания приема заявок.

11.8. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров на сайте Заказчика и на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация о проведении конкурентных переговоров должна быть предоставлена в течение 2 (двух) рабочих дней по запросу участника конкурентных переговоров, оформленного надлежащим образом. Участники конкурентных переговоров, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче указанной Документации.

11.9. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на сайте Заказчика и на официальном сайте, на которых размещено извещение о проведении конкурентных переговоров и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

11.10. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах:

11.10.1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией о проведении конкурентных переговоров.

11.10.2. Участник конкурентных переговоров вправе направить организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении требований Документации о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам размещения заказа, официально получившим Документацию о проведении конкурентных переговоров и зарегистрированным в журнале выдачи указанной Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

11.10.3. Ответ на запрос также должен быть размещен на сайте Заказчика в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.

11.11. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах:

11.11.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу организатора размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

11.11.2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

11.11.3. Участник конкурентных переговоров имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае, если участник конкурентных переговоров подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

11.11.4. Если в Документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе одной заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом

альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в Документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми Документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

11.11.5. Заявки, представленные после окончания срока подачи заявок и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются участнику конкурентных переговоров в тот же день вместе с описью документов с отметкой об отказе в приеме путем вручения их указанному участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

11.11.6. Участник конкурентных переговоров вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

11.11.7. Комиссия по размещению заказов в установленное в Документации о проведении конкурентных переговоров и извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

11.11.8. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается ход процедуры. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссия по размещению заказов и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на сайте Заказчика и на сайте закупок не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

11.11.9. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

11.12. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров:

11.12.1. Комиссия по размещению заказов рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им третьим лицам, в том случае, если заказчиком допускается привлечение участникам размещения заказа третьих лиц.

11.12.2. В рамках стадии отбора Комиссия по размещению заказов может запросить у участников разъяснения или дополнения к их заявкам на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

11.12.3. По результатам проведения стадии отбора Комиссия по размещению заказов имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые не отвечают требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров.

11.12.4. При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией по размещению заказов рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника конкурентных переговоров. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника конкурентных переговоров отклоняются.

11.12.5. По завершении стадии отбора членами Комиссии по размещению заказов составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу

проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались.

11.12.6. По результатам стадии отбора Комиссией по размещению заказов составляется протокол, в котором указывается следующая информация: перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в перечень. Указанный протокол размещается на сайте Заказчика и на сайте закупок не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания протокола.

11.13. Проведение конкурентных переговоров:

11.13.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Комиссией по размещению заказов, назначенные распоряжением председателя Комиссии по размещению заказов, проводят переговоры с определенными в перечне участниками конкурентных переговоров с оформлением протокола.

11.13.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия по размещению заказов. Переговоры могут вестись в отношении любых требований заказчика и любых предложений участника процедуры закупки касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком в Документации о проведении конкурентных переговоров допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

11.13.3. Участникам размещения заказа, допущенным к переговорам, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

11.13.4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

13.любые переговоры между лицами, уполномоченными Комиссией по размещению заказов и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

14.ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам;

15.в процессе переговоров между лицами, уполномоченными Комиссией по размещению заказов и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника.

11.13.5. Ход переговоров секретарем Комиссии по размещению заказов заносится в протокол, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Комиссией по размещению заказов лицами и участниками переговоров.

11.14. Выбор победителя конкурентных переговоров:

11.14.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

11.14.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

11.14.3. Секретарь Комиссии по размещению заказов ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного победителем, который подписывается членами Комиссии по размещению заказов. Указанный протокол размещается на сайте Заказчика и на Официальном сайте закупок не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

11.15. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров:

11.15.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем 10 рабочих дней со дня размещения протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах заказчиком.

Организатор размещения заказа подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в Документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 рабочих дней с даты размещения на сайте Заказчика и на сайте закупок протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

11.15.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями организатора размещения заказа, указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

11.15.3. В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в срок, установленный в пункте 11.15.1, организатор размещения заказа вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении заказчика заключить договор. В случае отказа участников, которым присвоен первый, второй и третий номер подписать договор, процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

11.15.4. Организатор размещения заказа вправе в любой момент без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику процедуры конкурентных переговоров понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

11.15.5. Организатор размещения заказа после подписания договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, размещает извещение о результатах конкурентных переговоров на сайте Заказчика и на Официальном сайте, в котором указывает наименование и адрес победителя, подписавшего договор, цену и краткое изложение предмета договора, в случае если по результатам конкурентных переговоров договор был заключен, либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

## **12. Аукцион в электронной форме**

12.1. Целью аукциона является определение поставщика, предложившего наиболее низкую цену. Аукцион может проводиться в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно: при закупках простой продукции, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

12.2. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения участия в открытом аукционе в электронной форме (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе). При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения участия в открытом аукционе в электронной форме не может превышать пять (можно указать иное) процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в документации об аукционе.

12.3. Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на электронной площадке и Официальном сайте, а также по решению Заказчика в иных, в том числе электронных, средствах массовой информации, не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

12.4. Открытый аукцион проводится в следующей последовательности:

- 1) разработка и размещение на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;
- 2) в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставление необходимых разъяснений;
- 3) при необходимости внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;
- 4) прием аукционных заявок, поданных в срок и в порядке, установленном в аукционной документации;
- 5) рассмотрение аукционных заявок в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;
- 6) проведение аукциона;
- 7) размещение на официальном сайте протоколов, составленных по результатам заседаний комиссии по закупке;
- 8) заключение договора по результатам закупки.

### **12.5. Извещение о проведении открытого аукциона**

12.5.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона.

## 12.6. Документация об аукционе

12.6.1. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок отказа от проведения аукциона;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 9) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 10) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 11) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 12) место, дату и время проведения аукциона;
- 13) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 14) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;
- 15) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 16) дату и время объявления аукциона;
- 17) дату и время начала проведения аукциона;
- 18) дату и время окончания проведения аукциона;
- 19) дату и время подачи заявок на участие в аукционе;
- 20) вариант продления аукциона;
- 21) значение варианта продления аукциона;
- 22) величину понижения/повышения начальной цены ("шаг аукциона");
- 23) ограничение времени действия шага (интервал времени подачи цены);
- 24) опции аукциона:
- 25) разрешение делать одинаковые ставки;
- 26) запрет выставлять цену выше/ниже стартовой.
- 27) описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- 28) количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- 29) начальная (максимальную) цену.

12.6.2. Иные опции аукциона устанавливаются Регламентом электронной площадки.

12.6.3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.



- 12.6.4. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.
- 12.6.5. Документация об аукционе может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в документации об аукционе содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации об аукционе также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в документации об аукционе на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.
- 12.6.6. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

## **12.7. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений**

- 12.7.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.
- 12.7.2. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## **12.8. Отказ от проведения аукциона**

12.8.1.Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

12.8.2.В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

## **12.9.Порядок подачи аукционных заявок**

12.9.1.Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, представленной в аукционной документации, в случае установления таковой Заказчиком.

12.9.2.Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в документации.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

12.9.3. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

12.9.4. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

12.9.5. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

12.9.6. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

## **12.10. Порядок рассмотрения аукционных заявок**

12.10.1. Заказчик рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

12.10.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

## **12.11. Аукцион признается несостоявшимся, если:**

12.11.1. на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

12.11.2. только один участник закупок признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией,

по цене не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

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

12.11.4. для участия в аукционе не явился ни один участник закупки.

12.12. Организатор торгов устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

12.13. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе аукционную документацию.

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

12.15. Организатор торгов вправе отменить аукцион не позднее дня окончания приема заявок.

12.16. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона путём размещения извещения на Официальном сайте и сайте Заказчика.

12.17. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона или по форме электронной площадки согласно регламента.

12.18. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

12.19. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭП участника аукциона.

12.20. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее дня окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

12.21. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатору торгов становятся доступны все заявки на участие в аукционе.

12.22. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с возможным указанием причин отказа в допуске.

12.23. Оператор электронной площадки направляет всем участникам аукциона, подавшим заявки, сообщения в форме электронного документа о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске, указанной организатором торгов.

12.24. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

12.25. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении на проведение аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

12.26. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность подавать предложения о цене, предусматривающие понижение/повышение текущего ценового предложения на величину, равную шагу повышения/снижения (если таковой задан). Шаг снижения/повышения цены определяется организатором торгов. Ввод предложений о цене возможен в течение всего хода торгов.

12.27. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления автоматически после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера электронной площадки.

12.28. По итогам аукциона организатор торгов составляет и подписывает протокол. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование закупки;
- 2) дата и время начала и окончания проведения аукциона,
- 3) начальная (максимальная) цена договора (лота),
- 4) участники аукциона с указанием их последних ценовых предложений,
- 5) ценовое предложение победителя аукциона;
- 6) иные сведения, согласно регламента оператора площадки.

12.29. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры, в том числе закупку у единственного поставщика.

12.30. Организатор торгов предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

12.31. В случае уклонения победителя от заключения договора Заказчик вправе предложить заключить договор участнику аукциона, занявшему второе место в рейтинге ценовых предложений, согласно протокола проведения аукциона, в случае отказа последнего – третьему и так далее. В этом случае договор заключается по цене, предложенной таким участником на торгах.

12.32. Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением им договора вносятся в реестр недобросовестных поставщиков. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

### **13. Конкурс в электронной форме**

13.1. Целью конкурса является определение поставщика, предложившего наилучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

13.2. Проведение процедур открытых конкурсов в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на специализированном сайте в сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки.

13.3. Извещение о проведении конкурса размещается с не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на электронной площадке и Официальном сайте, а также по решению Заказчика в иных, в том числе электронных, средствах массовой информации.

13.4. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место (адрес электронной площадки), дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

### **13.5. Конкурсная документация**

13.5.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

13.5.2. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

13.5.3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - электронный документ), и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на

эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования Заказчик вправе устанавливать в конкурсной документации требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги в случае, если при размещении заказа на поставку товаров, оказание услуг для нужд Заказчика конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими участниками размещения заказа. В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг, выполнение работ невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик вправе указать в конкурсной документации начальную (максимальную) цену договора, а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию - в случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

10) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

- 11) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- 12) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 13) формы, порядок, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке, предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;
- 14) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 15) критерии оценки заявок на участие в конкурсе;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

### **13.6.Общая последовательность действий при проведении закупки**

#### 13.6.1.Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:

- 1) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- 2) публикация извещения о проведении конкурса;
- 3) предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее изменение (при необходимости);
- 4) получение конкурсных заявок;
- 5) вскрытие конкурсных заявок;
- 6) рассмотрение конкурсных заявок;
- 7) оценка и сопоставление конкурсных заявок;
- 8) публикация протоколов, составленных по результатам заседания комиссии;
- 9) подписание договора с победителем.

13.6.2. Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования не влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа. Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом контракта. В случае, если в конкурсной документации содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в конкурсной документации также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в конкурсной документации на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев



несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

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

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

13.6.5. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ или условий реализации проекта.

13.6.6. Заказчик предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

13.6.7. В случае, если для участия в конкурсе зарубежной организации потребуются конкурсная документация на английском языке, перевод на английский язык участник осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении или конкурсной документации.

13.6.8. Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.

13.6.9. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее 20 дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на электронной площадке. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Решение об изменении условий конкурса размещается на электронной площадке и публикуется в тех же источниках, что и извещение о проведении конкурса. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

13.6.10. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее даты окончания приема заявок на конкурс. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на электронной площадке и публикуется в тех же источниках, что и извещение о проведении конкурса.

13.6.11. Заявка на участие в конкурсе подается на электронной площадке в сроки, которые установлены в извещении о проведении конкурса.

13.6.12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, и сведения, установленные в конкурсной документации.

13.6.13. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

13.6.14. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

13.6.15. Организатору конкурса в день и во время окончания подачи заявок, становятся доступны все поступившие заявки на участие в конкурсе.

13.6.16. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик может заключить договор с единственным участником либо назначить проведение повторных закупочных процедур.

13.6.17. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

13.6.18. По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается организатором конкурса. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата и время проведения конкурса,
- 2) начальная (максимальная) цена договора (лота),
- 3) участники конкурса,
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.

## **14. Открытый конкурс**

14.1. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и многоэтапным.

14.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

14.3. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- 1) определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
- 2) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- 3) публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- 4) предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее дополнение;
- 5) получение конвертов с конкурсными заявками;
- 6) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- 7) сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- 8) выбор победителя;
- 9) подписание протокола о результатах конкурса с победителем;
- 10) проведение в случае необходимости преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем конкурса;
- 11) подписание договора с победителем.

### **14.5. Конкурсная документация**

14.5.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

14.5.2. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе,

подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

14.5.3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;
- 2) требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 3) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 4) условия и порядок проведения конкурса, в том числе права и обязанности организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных заявок и выбора победителя;
- 5) требования к сроку действия конкурсной заявки в течение которого заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях;
- 6) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;
- 7) формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;
- 8) проект договора, заключаемого в результате конкурса;
- 9) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

14.5.4. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

14.5.5. Заказчик осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов поставщиков. Оригинал конкурсной документации хранится у заказчика.

14.5.6. Заказчик предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке, если плата установлена. Начало выдачи конкурсной документации должно быть не менее чем за тридцать дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

14.5.7. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

14.5.8. Заказчик конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

14.5.9. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится организатором конкурса до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

14.5.10. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок заказчик может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом заказчик может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок.

14.5.11. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок заказчик может по любой причине продлить этот срок.

14.5.12. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

14.5.13. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

14.5.14. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Прим. Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, и т.д.).

14.5.15. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, 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 при желании изменив ее;
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

14.5.16. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

14.5.17. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников заказчика. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

14.5.18. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта;
- 2) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- 3) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки, если цена предусмотрена;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

14.5.19. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.

14.5.20. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

14.5.21. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 2) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;

- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень опоздавших конкурсных заявок или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок, отклоненных в силу данного обстоятельства.

#### **14.6. Сопоставление и оценка конкурсных заявок**

14.6.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

14.6.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член конкурсной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности.

14.6.3. Рекомендуются осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- 1) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 14.6.4;
- 2) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 14.6.5.–14.6.10.

14.6.4. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- 1) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- 2) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- 3) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- 4) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился;
- 5) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- 6) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.

14.6.5. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика.

14.6.6. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

14.6.7. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

14.6.8. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации заказчик вправе указать, как только порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

10.6.9. Критерии могут касаться:

- 1) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков); эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика включая предлагаемые договорные условия, технические характеристики, параметры, свойства предлагаемой продукции;
- 2) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения;
- 3) иные критерии.

14.6.10. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться, то есть проводиться одновременно.

14.7. Определение победителя конкурса

14.7.1. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

14.7.2. Заказчик вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

14.7.3. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

14.7.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

14.7.5. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора, его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения.

14.8. Заключение договора

14.8.1. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

- 1) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование его условий на преддоговорных переговорах и подписание;
- 2) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;
- 3) информирование других участников конкурса о его результатах (в трехдневный срок с момента подписания договора) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
- 4) возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.

14.8.2. Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса в течение установленного в конкурсной документации срока, подписанный протокол о результатах

конкурса утрачивает силу, а Заказчик выбирает новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

#### 14.9. Особенности процедур двухэтапного конкурса

14.9.1. Во всем, что не оговорено в данном подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела 14.3.

14.9.2. Извещение о проведении конкурса должно быть сделано не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.

14.9.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

14.9.4. В тексте конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 14.4.1., должно быть указано:

- 1) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования заказчика как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса, в том числе техническое задание, могут существенно измениться;
- 2) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;
- 3) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед заказчиком.

14.9.5. Процедура публичного одновременного вскрытия поступивших на конкурс конвертов на первом этапе может не проводиться.

14.9.6. Заказчик оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

14.9.7. На этом этапе заказчик вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки.

14.9.8. Заказчик вправе исключить из дальнейших процедур конкурса участников, не соответствующих требованиям конкурса.

14.9.9. По результатам переговоров с участниками первого этапа заказчик должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

14.9.10. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе и получили адресные приглашения.

14.9.11. На втором этапе заказчик предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены – итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно.

14.9.12. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа, если требования в этой части не изменились. Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

14.9.13. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно – в конкурсной документации первого этапа, окончательно – в конкурсной документации второго этапа.

## **14.7. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию**

14.7.1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений. Заказчик не вправе устанавливать срок разъяснений конкурсной документации менее чем 5 дней до дня истечения установленного срока подачи заявок. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится Заказчиком до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

14.7.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются Заказчиком об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста изменений. В случае, если изменения в извещение, документацию о конкурсе внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.7.3. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

## **14.8. Отказ от проведения конкурса**

14.8.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, но не позднее дня окончания приема заявок.

14.8.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим конкурсную документацию на бумажном носителе и (или) направившим конкурсные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

14.8.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному



запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

#### **14.9. Обеспечение исполнения обязательств. Задаток как обеспечение конкурсной заявки**

14.9.1. Заказчик вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

14.9.2. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке. Размер обеспечения договора не ограничивается.

14.9.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса до или во время подписания договора. При этом:

- а) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным Заказчиком;
- б) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам, а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
- с) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;
- д) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации.

14.9.4. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

14.9.5. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях

невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 14.9.4. настоящего Положения.

#### 14.9.6. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

- 1) участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 банковских дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
- 2) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 банковских дней со дня получения такой заявки;
- 3) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 банковских дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;
- 4) участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 банковских дней со дня заключения договора с таким участником;
- 5) участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- 6) участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам рассмотрения заявок - в течение 5 банковских дней со дня заключения договора с таким участником;
- 7) участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 банковских дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- 8) участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 5 банковских дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;
- 9) победителю конкурса - в течение 5 банковских дней со дня заключения с ним договора.

14.9.7. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 5 банковских дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

### 15. Контроль процедур закупки

15.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

- 1) выполнения норм и правил, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Положением;
- 2) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам;
- 3) выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- 4) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

15.2. Текущий контроль за порядком осуществления закупок товаров, работ, услуг производится Генеральным директором Заказчика.

15.3. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

## 16. Общие положения по заключению договора

16.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

16.2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте, если иное не предусмотрено закупочной документацией, или достигнутыми в результате закупки решениями.

16.3. Преддоговорные переговоры. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

16.4. Отказ от заключения договора. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведенных неторговых процедур (запрос предложений, запрос цен (котировок), конкурентные переговоры).

16.5. Изменение условий договора. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика:

- a) если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) с уровнем цен за единицу продукции не выше, чем на момент заключения Договора;
- b) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- c) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- d) в случае изменения законодательства;
- e) в иных непредвиденных случаях.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

16.6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

16.7. Если иное не установлено требованиями законодательства, то договоры независимо от предмета и его цены должны быть заключены в письменной форме, оформлены путем составления одного документа, подписанного надлежаще уполномоченными представителями сторон договора.

16.8. При непредставлении Заказчику победителем закупки в срок, предусмотренный закупочной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения

договора. В случае уклонения такого участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие, не возвращаются.