

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Совета директоров

АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»

Протокол №92/1/2018 от «12» февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок проведения закупок товаров, работ, услуг
АО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор"

АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор»

ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок проведения закупок товаров,
работ, услуг АО "Концерн "ЦНИИ
"Электроприбор"

Содержание

Глава 1.	Область применения	6
Глава 2.	Нормативные ссылки	6
Глава 3.	Термины и определения	6
ЧАСТЬ ПЕРВАЯ		10
Глава 4.	Обозначения и сокращения	10
Глава 5.	Общие положения	10
Статья 1.	Предмет и цели регулирования положения	10
Статья 2.	Область применения Положения	11
Статья 3.	Нормативное правовое регулирование закупок товаров, работ, услуг	11
Глава 6.	Организация закупочной деятельности	12
Статья 4.	Заказчик и специализированная организация	12
Статья 5.	Органы управления закупками Заказчика	12
Статья 6.	Комиссия по закупкам	13
Глава 7.	Планирование и управление закупочной деятельностью	13
Статья 7.	Взаимодействие структурных подразделений Организации при подготовке закупки	14
Статья 8.	Планирование закупок	14
Статья 9.	Организация закупок	14
Глава 8.	Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров	16
Статья 10.	Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки	16
Статья 11.	Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	17
Глава 9.	Процедуры выбора поставщиков	21
Статья 12.	Виды процедур закупки и условия их использования	21
Статья 13.	Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	22
Глава 10.	Закупки путем проведения конкурса	24
Статья 14.	Конкурс на право заключить договор	24
Статья 15.	Извещение о проведении конкурса	24
Статья 16.	Содержание конкурсной документации	25
Статья 17.	Порядок предоставления конкурсной документации	27
Статья 18.	Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	28
Статья 19.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	28
Статья 20.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе	32
Статья 21.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	35
Статья 22.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	38
Статья 23.	Заключение договора по результатам проведения конкурса	40
Статья 24.	Последствия признания конкурса несостоявшимся	41
Глава 11.	Закупки путем проведения аукциона (аукциона)	41
Статья 25.	Аукцион (аукцион) на право заключить договор	41
Статья 26.	Извещение о проведении аукциона	42

Статья 27.	Аукционная документация	43
Статья 28.	Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию	44
Статья 29.	Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе	45
Статья 30.	Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	47
Глава 12.	Закупки путем проведения аукциона (аукциона) в электронной форме	53
Статья 34.	Аукцион (аукцион) в электронной форме на право заключить договор	54
Статья 35.	Аккредитация участников электронных аукционов	54
Статья 36.	Реестр участников открытых аукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке	54
Статья 37.	Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме	54
Статья 38.	Извещение о проведении аукциона в электронной форме	55
Статья 39.	Содержание документации о аукционе в электронной форме	56
Статья 40.	Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений	57
Статья 41.	Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе	58
Статья 42.	Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе	62
Статья 43.	Порядок проведения аукциона в электронной форме	64
Статья 44.	Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме	66
Статья 45.	Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме	69
Глава 13.	Закупки путем проведения запроса котировок	70
Статья 46.	Запрос котировок	70
Статья 47.	Требования, предъявляемые к запросу котировок	71
Статья 48.	Требования, предъявляемые к котировочной заявке	72
Статья 49.	Порядок проведения запроса котировок	73
Статья 50.	Порядок подачи котировочных заявок	73
Статья 51.	Рассмотрение и оценка котировочных заявок	74
Глава 14.	Закупки путем запроса предложений	76
Статья 52.	Запрос предложений	76
Статья 53.	Требования, предъявляемые к запросу предложений	77
Статья 54.	Требования, предъявляемые к предложению	78
Статья 55.	Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов	80
Статья 56.	Оценка предложений и выбор победителя	82
Статья 57.	Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений	86
Глава 15.	Закупки у единственного поставщика	86
Статья 58.	Закупки у единственного поставщика и мелкая закупка	86
Глава 16.	Закупки путем закрытых процедур	89
Статья 59.	Особенности проведения закрытых процедур закупки	89

Статья 60.	Проведение закрытых процедур закупки в соответствии с перечнем специальных товаров, работ и услуг	90
Глава 17.	Закупки путем многоэтапных процедур	91
Статья 61.	Особенности проведения многоэтапных процедур закупки	91
Глава 18.	Закупки путем процедур с переторжкой.	91
Статья 62.	Особенности проведения процедур с переторжкой	91
Глава 19.	Закупки путем процедур с предварительным отбором.	93
Статья 63.	Особенности проведения процедур с предварительным отбором	93
Статья 64.	Внесение изменений в извещение о проведении процедур с предварительным отбором	94
Глава 20.	Заключение и исполнение договора.	94
Статья 65.	Общие положения по заключению договора	94
Статья 66.	Преддоговорные переговоры	95
Статья 67.	Отказ от заключения договора	95
Статья 68.	Изменение условий договора	95
Статья 69.	Согласование заключения договора с единственным поставщиком	96
Статья 70.	Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора	97
Глава 21.	Контроль и обжалование.	97
Статья 71.	Виды и органы контроля за проведением процедур закупки	97
Глава 22.	Деятельность по контролю и рассмотрению жалоб.	98
Статья 72.	Функции органов контроля	98
Статья 73.	Порядок подачи и рассмотрения жалоб органом по рассмотрению жалоб	98
Глава 23.	Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, а так же для субъектов малого и среднего предпринимательства	100
Статья 74.	Основные виды преференций	100
Глава 24.	Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.	102
Статья 75.	Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в единой информационной системе	102
Глава 25.	Особенности закупок услуг страхования	102
Статья 76.	Основные принципы закупок услуг страхования	102
Статья 77.	Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки страховых услуг	103
Статья 78.	Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования	103
Статья 79.	Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования	104
Статья 80.	Особенности закупки услуг страхования путем запроса предложений	104
Статья 81.	Особенности закупки услуг страхования путем запроса котировок	105
Статья 82.	Особенности закупки услуг страхования путем конкурентных переговоров	105

Глава 26.	Особенности выбора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для исполнения договора.	105
Статья 83.	Виды закупок, входящие в область регулирования настоящей главы	105
Статья 84.	Порядок осуществления процедур закупок для подготовки к участию в процедуре закупки заказчика	105
Статья 85.	Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа (заключения договора с заказчиком) от заказчика	107
Статья 86.	Особенности применения электронных форм процедур закупок по выбору субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)	108
Статья 87.	Особенности взаимодействия с разрешающими органами и создания комиссии по проведению закупок	108
Статья 88.	Ответственность за проведение процедур закупок организации	109
Глава 27.	Особенности закупки финансовых услуг.	109
Статья 89.	Порядок осуществления процедур закупок финансовых услуг	109
Глава 28.	Особенности проведения процедур закупок товаров, работ и услуг на территории иностранного государства	109
Статья 90.	Особые положения применения Положения	109
Статья 91.	Виды процедур закупки и условия их применения	109
Статья 92.	Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки	111
Глава 29.	Отчеты о проведенных процедурах закупок	113
Статья 93.	Отчет о закупочной деятельности	113
ЧАСТЬ ВТОРАЯ		113
Глава 30.	Общие положения регулирования закупок по федеральным целевым программам (далее – ФЦП)	113
Статья 94.	Статья 1. Предмет и цели регулирования положения в части закупок по ФЦП	113
Статья 95.	Область применения части 2 Положения	113
Статья 96.	Нормативное правовое регулирование закупок	114

Глава 1. Область применения

1. Настоящее положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее по тексту – Организация), в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок ТРУ;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере про проведения закупок ТРУ;
- расширения возможности участия физических и юридических лиц в осуществляемых закупках;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд организации качественной продукцией на выгодных условиях;

2. Настоящее положение не регулирует отношения, указанные в части 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г.;

3. Настоящее положение обязательно для всех сотрудников и подразделений организации.

Глава 2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН № 169-ФЗ от 06 апреля 2011 г. Об электронной подписи;
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. (ред. от 02.07.2013) О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

ГОСТ 2.051-2006 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения;

СТО ДННН 1.06 - 2011 Система менеджмента качества. Закупки;

СТО ДННН 1.21-2011 Система менеджмента качества. Управление стандартами организации, положениями и инструкциями.

Глава 3. Термины и определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1. Заказчик – АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор», проводящий закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки.

2. Организатор закупки ТРУ – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

3. Специализированная организация - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора закупки ТРУ, а также могут быть переданы права подписания договора.

4. Комиссия по закупке ТРУ - коллегиальный орган, создаваемый организатором закупки для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной

или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

5. Единая информационная система (далее - ЕИС) - совокупность информации в сфере закупок, содержащаяся в базах данных, информационных технологиях и технических средствах, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы о закупках, предусмотренные Федеральными законами, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о закупке ТРУ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации»).

6. Сайт заказчика – сайт Заказчика, расположенный по адресу www.elektropribor.spb.ru.

7. Поставщик – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель) или несколько лиц, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

8. Закупки ТРУ (закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

9. Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

10. Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

11. Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор закупки производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми, проводиться в электронной и неэлектронной форме.

12. Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные организатором закупки.

14. Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае участие в таких процедурах закупки могут принимать только организации, прошедшие предварительный отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года). В случае проведения предварительного отбора для проектов, срок исполнения которых составляет более одного года, срок действия предварительного отбора может устанавливаться на срок реализации проекта.

15. Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки.

Поставщики, заявки которых признаются комиссией по закупкам не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

16. Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

17. Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

18. Аукцион - процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

19. Запрос котировок – процедура закупки, при которой комиссия по закупкам ТРУ определяет в качестве победителя запроса котировок, участника запроса котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос котировок может быть открытым и закрытым.

20. Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по закупкам по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

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

22. Продукция - товары, работы или услуги.

23. Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

24. Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

25. Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

26. Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение,

монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

27. Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

28. Электронный документ – документ в электронном виде, подписанный электронной подписью.

29. Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

30. Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

31. Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажной форме: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику в соответствии с формой и порядком, установленными документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику в соответствии с формой и порядком, установленными документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

32. Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

33. Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

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

35. Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

36. Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение торгов.

37. Реестр недобросовестных поставщиков – реестр, содержащий в себе сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по

решению суда или по соглашению сторон расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров и ведущийся федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в ЕИС.

38. Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

39. Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

40. Разрешающие органы – коллегиальные (не менее трех человек) постоянно действующие органы Заказчика, создаваемые приказами генерального директора для контроля и принятия решений в области закупочной деятельности в пределах компетенции, установленной приказом о создании.

ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

Глава 4. Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» - Акционерное общество «Концерн «Центральный научно-исследовательский институт Электроприбор» (далее – организация);

ЕИС – единая информационная система;

ИС - информационная система;

ИСОП - информационная система общего пользования;

КВС - корпоративная вычислительная сеть;

КИС - корпоративная информационная система;

ОИИС – отдел интегрированных информационных систем;

Сертификат КПЭП – сертификат ключа проверки электронной подписи (ЭП);

СТО – стандарт организации;

ТРУ – товары, работы, услуги;

УЦ – удостоверяющий центр;

ЭД – электронный документ;

ЭТП – электронная торговая площадка;

ЭП – электронная подпись

Глава 5. Общие положения

Статья 1. Предмет и цели регулирования положения

1. Настоящее положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее по тексту – Организация), в целях:

- обеспечения эффективного использования средств,
- развития добросовестной конкуренции,
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- расширения возможности участия физических и юридических лиц в осуществляемых закупках;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд организации качественной продукцией на выгодных условиях;

Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации, за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок закупок ТРУ.

2. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Организации.

3. В дополнение к настоящему Положению, могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с закупками ТРУ.

4. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

5. Часть первая настоящего Положения не распространяется на закупки продукции для государственных и муниципальных нужд, регулируемых Федеральным законодательством, а также на закупки продукции, правила проведения которых установлены Федеральным законодательством.

6. Взаимозависимыми юридическими лицами организации являются:

- Акционерное общество «Алтайский приборостроительный завод «Ротор» (АО АПЗ «Ротор») - на основании Указа Президента № 400 от 21.03.2007 г.;
- Акционерное общество «Завод «Прибор» (АО "Завод "Прибор") – на основании Указа Президента № 272 от 28 мая 2015 г.;
- Открытое акционерное общество «Каспийский завод точной механики» (ОАО "КЗТМ") – на основании Указа Президента № 272 от 28 мая 2015 г. Проведение закупок ТРУ у взаимозависимых юридических лиц не регулируется настоящим Положением и Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г.

Статья 3. Нормативное правовое регулирование закупок

1. Нормативно-правовое регулирование закупок ТРУ для нужд Организации основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов регулирующих отношения, связанные с закупками ТРУ.

2. Организация разрабатывает нормативные и методические материалы, для использования при организации закупочной деятельности для нужд Организации.

3. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

4. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в сети Интернет, в течение пятнадцати дней с даты утверждения изменений.

5. Ответственность за размещение изменений и дополнений в Положение, несет подразделение определяемое приказом генерального директора.

6. В случае, если извещение о процедуре закупки размещено в ЕИС до даты вступления в силу изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки в ЕИС.

7. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указывается, что процедура проводится в соответствии с настоящим Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки в ЕИС.

8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, подлежат размещению в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Глава 6. Организация закупочной деятельности

Статья 4. Заказчик и специализированная организация

1. Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки товаров работ и услуг и заявок структурных подразделений или специализированной организацией на основании плана закупки и заявок Заказчика.

2. Заказчиком является Организация, для удовлетворения нужд и за счет средств которого осуществляются закупки ТРУ.

3. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, функции и полномочия Заказчика по выбору поставщика и закупкам ТРУ, в том числе подписанию договора с поставщиком, осуществляет специализированная организация.

4. Обязанность подписания договора с поставщиком, выбранным специализированной организацией в соответствии с настоящим Положением, лежит на Заказчике и может быть передана по договору или соглашению специализированной организации.

5. При передаче специализированной организации права подписания договора с выбранным поставщиком, права и обязанности по такому договору могут возникать непосредственно у Заказчика.

Статья 5. Органы управления закупками Заказчика

1. В целях обеспечения закупок ТРУ Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) планирования закупок;
- 2) проведение процедур закупок;
- 3) заключения и контроля исполнения договоров;
- 4) контроля проведения закупок.

При этом не допускается возложение функций проведения процедур закупок и функций контроля проведения закупок на одно структурное подразделение.

2. Структурное подразделение, выполняющее функции планирования закупок-группа закупок:

- 1) составляет ежегодный план закупки товаров, работ и услуг;
- 2) корректирует (при необходимости) план закупки товаров, работ и услуг;
- 3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
- 4) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 5) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
- 6) выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

3. Структурные подразделения, выполняющие функции проведения процедур закупок - отделы материально-технического снабжения, отдел реализации инвестиционных проектов и технического перевооружения и планово-производственный отдел:

- 1) проводят маркетинговые исследования рынка;
- 2) проводят процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- 3) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 5) выполняет иные функции, связанные с закупками ГРУ.

4. Структурное подразделение, выполняющее функции контроля проведения закупок - юридическая служба:

- 1) осуществляет проверку соответствия проводимых процедур закупок настоящему Положению и иным внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;
- 2) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующими органами;
- 3) представляет генеральному директору сводную информацию о выявленных нарушениях по результатам проверок закупочной деятельности с описанием характера и обстоятельств нарушений, а также о принятых мерах.
- 4) выполняет иные функции, связанные с контролем проведения закупок.

Статья 6. Комиссия по закупкам

1. Комиссия по закупкам (далее - Комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
- 5) о заключении договоров с единственными поставщиками в соответствии со статьёй 58 настоящего Положения.

2. По своему усмотрению Заказчик или специализированная организация может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика и специализированной организации, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (сотрудники юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) принимающих участие в закупочных процедурах), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, конвертов с предложениями по переторжке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

Глава 7. Планирование и управление закупочной деятельностью

Статья 7. Взаимодействие структурных подразделений Организации при проведении закупки

1. Порядок взаимодействия структурных подразделений Организации, участвующих в подготовке закупок, устанавливается руководителем Организации.

2. Закупочная деятельность включает в себя:
- планирование закупки;
 - проведение процедуры закупки;
 - заключение договора;
 - контроль исполнения договора;
 - оценку эффективности проведения закупки.

Статья 8. Планирование закупки

1. Планирование закупок осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии со статьей 5 части первой настоящего Положения.

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

- плана закупки товаров, работ, услуг;
- плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

При составлении Плана закупки товаров, работ и услуг учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- 2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика;
- 3) заключенные договоры с потребителями продукции Заказчика.

При планировании проведения закупок и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки оборудования.

3. План закупки товаров, работ, услуг и план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается руководителем Организации. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в ЕИС такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4. В случае если в Плане закупок присутствуют процедуры закупки, проведение которых возложено на специализированную организацию, План закупок (выдержка из Плана закупок) дополнительно направляется в специализированную организацию.

5. В Плане закупок могут не отражаться с учётом части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

6. При планировании проведения закупок и дальнейшем проведении процедуры закупки запрещается дробление требуемого объема одного вида продукции на несколько процедур закупок с целью ограничения конкуренции.

Статья 9. Организация проведения закупок

1. Распределение функций, связанных с закупками ТРУ и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Организации.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Организации принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком или специализированной организацией в соответствии с утвержденным Планом закупок товаров, работ и услуг, на основании заявок структурных подразделений Заказчика. Заявки должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции проведения закупок, не менее чем за 20 дней до запланированного начала проведения процедуры закупки. Заявка должна содержать в себе подробное описание предмета закупки, а также информацию о необходимых сроках исполнения заказа, ориентировочную стоимость (при наличии информации) и иную, известную руководителю структурного подразделения, подписавшего заявку информацию. Рекомендуемая форма заявки утверждается генеральным директором.

4. Группа закупок Заказчика разрабатывает шаблоны документации процедур закупок и согласовывает их в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Для технического обеспечения процедур закупок в структурных подразделениях, указанных в п. 8 ст. 5 настоящего положения формируются рабочие группы закупок. На рабочие группы закупок возлагается обязанность по созданию документаций закупок, их размещение на электронных торговых площадках, а также обработка входящих запросов по процедурам закупок.

Документация процедуры закупки, размещенная в ЕИС должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет подразделение, разместившее информацию.

6. В составе документации открытых процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

7. При подготовке документации процедур закупки, Заказчик, в случаях установленных требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны, обязан получить заключение постоянной действующей технической комиссии об отсутствии в документах сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступ.

8. Порядок внутреннего согласования документации процедур закупки определяет генеральный директор.

9. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора проведения закупок путем заключения договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий специализированной организации.

10. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

11. В случае проведения закупки, стоимость которых превышает 100 тыс. рублей, а при достижении объёма годовой выручки организации за отчетный финансовый год пять и более миллиардов рублей – стоимость которых превышает 500 тыс. рублей, Заказчик или специализированная организация размещает в ЕИС извещение о проведении закупки. Срок размещения Извещения о закупке определяется соответствующим разделом настоящего положения. Извещение должно содержать в себе следующую информацию:

- 1) способ закупки;
- 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.

Извещение о проведении закупки не публикуется в случае наличия в извещении сведений содержащих в себе государственную тайну.

12. Не размещаются в ЕИС:

- сведения о закупке ТРУ, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, включая НДС и/или иные виды налогов, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей - сведения о закупке ТРУ, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей, включая НДС и/или иные виды налогов;

- закупки, указанные в п.п. 15,16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Глава 8. Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров

Статья 10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которого приостановлена;

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надёжностью, опытом и репутацией, системой управления охраной труда, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения

предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев законодательством Российской Федерации. При этом ответственность за установление таких требований несет Заказчик.

3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе

4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

5. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

6. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, специализированной организацией в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

Статья 11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

1. Заказчик, специализированная организация вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а в случае проведения закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, размер такого обеспечения не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика, специализированной организации. При проведении процедуры закупки в электронной форме порядок предоставления обеспечения заявки определяется правилами ЭТП.

2. Заказчик, специализированная организация вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок действия договора.

Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, превышает 20 миллионов рублей и документацией процедуры закупки или условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, установление обеспечения исполнения договора обязательно.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик, специализированная организация имеет право установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

3.1. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки;
- отказаться от получения аванса. В случае признания такого участника победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

3.2. Победитель процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки была предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров, по согласованию с Заказчиком вправе:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.
- отказаться от получения аванса. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

4. Обеспечение исполнения договора, возврата авансовых платежей, а также исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено по выбору победителя

процедуры закупки в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией одобренной Заказчиком, или передачей Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с положениями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения в ЕИС (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик, специализированная организация вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, специализированной организации обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

8. При проведении процедур закупки в электронной форме возврат обеспечения заявки определяется правилами ЭТП. При проведении процедур закупки в бумажной форме и в случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор закупки возвращают денежные средства,

внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

1) принятия заказчиком, организатором закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления заказчику, организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;

11) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;

12) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

13) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11. В случае уклонения участника аукциона или конкурса, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника аукциона или конкурса либо единственного участника аукциона, принявшего участие в процедуре аукциона, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

13. При проведении закупочных процедур в электронной форме правила удержания денежных средств участников процедуры закупки, внесенных в качестве обеспечения заявки и уклонившихся от заключения договора определяются правилами ЭТП.

Глава 9. Процедуры выбора поставщиков

Статья 12. **Виды процедур закупки и условия их использования**

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос котировок;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) мелкая закупка.

Процедуры закупок могут проводиться в открытой или закрытой форме, одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

Проведение процедур в электронной форме происходит в сети Интернет, на ЭТП, определяемых приказом генерального директора Организации.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующими регламентами ЭТП и настоящим Положением.

2. Основными закупочными процедурами являются открытый конкурс, открытый аукцион, запрос предложений.

3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона, запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками.

4. При закупке ТРУ у единственного поставщика и способом мелкая закупка договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур.

5. Конкурс, аукцион, запрос предложений могут проводиться в несколько этапов.

5.1. Многоэтапная процедура проводится при закупке ТРУ на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и

однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

6. Конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений могут быть закрытыми.

7. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

До размещения извещения о начале процедуры закупки Заказчик, специализированная организация должны получить и обеспечить хранение вместе с оригиналом документации процедуры закупки разрешение на проведение закрытой процедуры, подтверждающее наличие в документации процедуры закупки либо в проекте договора коммерческой тайны или сведений ограниченного доступа у структурного подразделения Заказчика, ответственного за ведение перечня информации, составляющей коммерческую тайну или сведений ограниченного доступа.

8. Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

9. При осуществлении выбора поставщика (исполнителя) следующих услуг: консультирования по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, обучения и развития персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала Заказчик, специализированная организация после проведения процедур закупки, предусмотренных частями 4, 5, 6 настоящей статьи, вправе заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки.

10. Заказчик, специализированная организация, осуществляющие закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы.

11. Если заказчик ожидает инновационных решений, в закупочную документацию включается возможность применения альтернативных предложений, проведения многоэтапных процедур и (или) увеличения сроков на проведение закупки.

Статья 13. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений могут быть:

1) цена договора, цена единицы продукции;

2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

3) условия оплаты товара, работ, услуг;

4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

5) качество технического предложения участника процедуры закупки при закупке ТРУ на выполнение работ, оказание услуг;

- б) квалификация участника процедуры закупки при закупке ТРУ на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
- обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупке ТРУ на выполнение работ, оказание услуг;
 - обеспеченность кадровыми ресурсами при закупке ТРУ на выполнение работ, оказание услуг;
 - опыт и репутация участника процедуры закупки при закупке ТРУ на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
 - дополнительные подкритерии, установленные при закупке ТРУ на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);
- 7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта. При этом по результатам закупки заказчик может заключать договора жизненного цикла на основе разработанной методики для закупок инновационной продукции (в том числе взамен традиционной), а также для закупок высокотехнологичной и (или) технически сложной продукции;
- 9) иные критерии, указанные в конкурсной документации.

1.1. Для оценки по указанному в пункте 1 части 1 настоящей статьи критерию заказчик имеет право в документации процедуры закупки определить единый базис сравнения предложений по следующим правилам.

1) При подготовке к проведению процедуры закупки заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. Если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС.

2) Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации процедуры закупки. В случае отсутствия в документации процедуры закупки правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится в порядке, указанном в подпункте 2 настоящей части.

2. При установлении в документации процедуры закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных частью 1 настоящей статьи, критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений. При этом заказчиком в документации должны быть установлены не менее двух критериев оценки, а критерий, указанный в пункте 1 части 1 настоящей статьи, является обязательным критерием во всех случаях.

3. По критериям, указанным в пунктах 4, 5, 6 части 1 настоящей статьи, разрешается устанавливать в документации процедуры закупки подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

4. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений по критериям, указанным в настоящей статье, устанавливается в документации процедуры закупки.

Глава 10. Закупки путем проведения конкурса

Статья 14. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой комиссия по закупкам (далее по тексту – комиссия, конкурсная комиссия) определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки.

3. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном [статьей 11](#) части первой настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или конкурсной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Заказчик, организатор закупки вправе осуществлять закупки ТРУ путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на ЭТП, определяемых приказом генерального директора, в этом случае закупки ТРУ проводится по правилам этих ЭТП, которые не должны противоречить настоящему положению.

При проведении конкурса на право заключения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на ЭТП участие в таком конкурсе вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном [статьей 35](#) части первой настоящего Положения.

Статья 15. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Заказчик, организатор закупки, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- 1) форма торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 7) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором закупки за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, 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;
- 9) сведения о предоставлении преференций.

4. Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

5. Заказчик, организатор закупки, официально разместивший в ЕИС извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса.

6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

Статья 16. Содержание конкурсной документации

1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели,

связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. По решению заказчика, в конкурсной документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие в конкурсе. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

4. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в конкурсной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Конкурсная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурсе.

5. Конкурсная документация должна содержать:

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 и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

9) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

- 10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим положением;
 - 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
 - 12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со [статьей 11](#) части первой настоящего Положения;
 - 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
 - 15) 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;
 - 16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
 - 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - 18) 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, организатором закупки требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется [статьей 11](#) части первой настоящего Положения;
 - 20) срок со дня размещения в ЕИС выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.
6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 17. Порядок предоставления конкурсной документации

1. В случае проведения конкурса Заказчик, организатор закупки, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации в ЕИС одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.
2. Со дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса Заказчик, организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора закупки, специализированной организации заказа на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой

связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса не допускается.

4. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 2 настоящей статьи.

Статья 18. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик, организатор закупки обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

3. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в порядке, установленном размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со [статьей 10](#) части первой настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц)

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы

товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

3) наименование страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке.

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным [статьей 10](#) части первой настоящего Положения.

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 2.1, [5 статьи 10](#) части первой настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, являющегося предметом закупки.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на

участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, указанных в пункте 6 части 5 [статьи 20](#) части первой и пунктах 1, 2 части 1.2 [статьи 21](#) части первой настоящего Положения.

6. Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация заказа обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

8. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе 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 конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

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

10. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном статьями 21, 22, 13 части первой настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

15. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

16. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 14 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 20. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

1. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности

подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

4. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;

6) информация о непрошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, установленных частью 5 статьи 19 части первой настоящего Положения, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе для конкурсов с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более, представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошитой заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора закупки, которые свидетельствуют факт

прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошитая заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе заносятся следующие сведения: факт прошивки заявки на участие в конкурсе на заседании конкурсной комиссии представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором закупки непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Выписка из указанного протокола, не содержащая информацию о составе конкурсной комиссии, размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, в ЕИС.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

8. Заказчик, организатор закупки, специализированная организация могут осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Заказчик, организатор закупки, специализированная организация также вправе осуществлять видеотрансляцию на ЕИС процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в конкурсной документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение в ЕИС выписки из протокола согласно части 6 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

10. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

Статья 21. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

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

1.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

1.2. В ходе рассмотрения заявок организатор закупки по решению конкурсной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в конкурсе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки

продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 [статьи 21](#) части первой Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

Решение конкурсной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором закупки в течение дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в ЕИС протокола заседания конкурсной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором закупки в Журнале запросов – ответов.

Срок представления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием статей настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

5. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со [статьей 10](#) части первой настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора закупки в соответствии с требованиями конкурсной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в части 2 настоящей статьи;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

6. Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

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

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только

одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9. Сроки заключения договора определяются в конкурсной документации. При непредставлении Заказчику участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

11. В случае закупки путем проведения конкурса в электронной форме, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 22. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, указанного в части 2 статьи 21 части первой настоящего Положения, если иной срок не указан в конкурсной документации. При проведении конкурса начальная (максимальная) цена которого превышает пятьдесят миллионов рублей либо конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ такой срок не может превышать шестьдесят дней со дня подписания указанного протокола, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

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

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и

сопоставлении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия должна учитывать такие предпочтения в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

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

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть критерии, указанные в части 1 [статьи 13](#) части первой настоящего Положения.

Конкурсная комиссия вправе при оценке участника конкурса по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 6 части 1 статьи 13 части первой настоящего Положения, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в заявке участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в конкурсной документации.

В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник конкурса получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, организатором закупки в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и

сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик, организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или организатору закупки подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

10. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику, организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик, организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

12. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном главой 18 части первой настоящего Положения.

13. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранится Заказчиком или организатором закупки не менее чем пять лет.

Статья 23. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Сроки и порядок заключения договора определяются в конкурсной документации.

3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с

иным участником, занявшим следующее место в итоговом ранжире после победителя конкурса.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса денежных средств определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

6. Заказчик, специализированная организация вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

Статья 24. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, организатор закупки вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса либо вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом генерального директора, вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия конкурса.

Глава 11. Закупки путем проведения аукциона

Статья 25. Аукцион на право заключить договор

1. Под аукционом на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой комиссия по закупкам (далее по тексту - аукционная комиссия) определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. Аукцион может быть открытым или закрытым.

2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 11 части первой настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

4. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации, организатора закупки или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

Статья 26. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Заказчик, организатор закупки, специализированная организация также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

1) форма торгов, предмет аукциона, срок, место и порядок предоставления аукционной документации, ЕИС, в которой размещена документация о проведении аукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором закупки за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;

3) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

4) место, дата и время проведения аукциона;

5) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;

6) сведения о предоставлении предпочтений.

4. Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещений о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Заказчик, организатор закупки, разместившие в ЕИС извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком, организатором закупки в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня

принятия указанного решения Заказчик, организатор закупки обязаны направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

Статья 27. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

2. Аукционная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком, организатором закупки к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных пунктами 1-14 и 18-20 части 5 статьи 16 части первой настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время проведения аукциона.

4. Размер обеспечения исполнения договора определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

5. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. Дата в время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе определяется в извещении о проведении аукциона.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени окончания подачи заявок, определенной в извещении о проведении аукциона.

6. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

7. К аукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью аукционной документации.

8. В случае принятия Заказчиком, организатором закупки решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, Заказчик, организатор закупки или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в аукционной документации, организует проведение осмотра участниками процедуры закупки указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона в ЕИС, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

10. Аукционная документация предоставляется в порядке, установленном статьей 17 части первой настоящего Положения.

11. Разъяснение положений аукционной документации и внесение в нее изменений осуществляются в соответствии со статьей 18 части первой настоящего Положения с учетом особенностей, установленных частью 7 настоящей статьи.

12. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона. В течение двух дней со дня принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена аукционная документация. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС изменений, внесенных в аукционную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 28. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

1. В случае проведения аукциона Заказчик, организатор закупки, специализированная организация обеспечивают размещение аукционной документации в ЕИС в срок, предусмотренный частью 1 статьи 26 части первой настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений аукционной документации.

4. В течение двух рабочих дней со дня поступления в соответствии с частью 3 настоящей статьи запроса Заказчик, организатор закупки, специализированная организация размещают разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. В случае нарушения требований, установленных частями 1-5 настоящей статьи, аукцион может быть признан недействительным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС. При этом срок подачи

заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем семь дней.

Статья 29. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка в письменной форме подается участником закупки, а так же посредством почты или курьерской службы.

3. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных

средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, или копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом аукциона;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии с частью 2 [статьи 10](#) части первой настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены в аукционной документации;

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 2.1, [5 статьи 10](#) части первой настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

4. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, Заказчик, организатор закупки обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени окончания приема заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик, организатор закупки, специализированная организация выдают расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном частью 14 статьи 19 части первой настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Статья 30. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

В ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор закупки по решению аукционной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в

связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае поступления на расчетный счет организатора закупки в соответствии с требованиями аукционной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию аукционе. При этом организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в части 4 настоящей статьи;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в аукционе, и направлении организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в аукционе;

3) о разъяснении положений заявок на участие в аукционе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 5 [статьи 21](#) части первой Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.

Решение аукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части, отражается в протоколе заседания аукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами аукционной комиссии и Заказчиком, организатором закупки в течение дня, следующего за днем проведения заседания аукционной комиссии. Протокол заседания аукционной комиссии размещается в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в ЕИС протокола заседания аукционной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором закупки в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,

в) сведения о решении каждого члена аукционной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;

г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

6. Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 21 части первой настоящего Положения.

8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только

одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

9. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

10. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11. Сроки подписания договора определяются в документации о аукционе. При непредставлении Заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, специализированной организацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется частью статьей 11 части первой настоящего Положения.

Статья 31. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик, организатор закупки обязаны обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком, организатором закупки в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком или организатором закупки.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

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

5) аукцион считается окончанным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Заказчик, организатор закупки в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, организатором закупки, всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора закупки. Заказчик, организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

11. Протокол аукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола аукциона, размещается в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

12. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику, организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязаны представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящей статьи до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 6 настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

16. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

17. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном главой 18 части первой настоящего Положения.

18. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком, организатором закупки не менее чем пять лет.

Статья 32. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник

аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

2. Сроки и порядок заключения договора определяются в документации аукциона.

3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

При этом заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным. В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. В случае если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации. Способ обеспечения исполнения обязательства из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется статьей 11 части первой настоящего Положения.

Статья 33. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик, организатор закупки вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо вынести на рассмотрение разрешающими органами, определенными приказом генерального директора в соответствии с их полномочиями, вопрос о проведении конкурентной процедуры отличной от аукциона или о заключении договора с единственным поставщиком.

2. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия аукциона.

Статья 34. Аукцион (аукцион) в электронной форме на право заключить договор

1. Под аукционом (аукционом) в электронной форме (далее по тексту – электронный аукцион) на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором ЭТП на сайте в сети Интернет в порядке, установленном главой 8 части первой настоящего Положения.

2. Под ЭТП понимается сайт в сети Интернет, на котором проводятся электронные закупочные процедуры.

3. ЭТП оказывает услуги на основе договора с заказчиком, организатором закупки и участниками процедур закупок. Договор должен предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

4. Заказчиком, организатором закупки может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе) в размере, предусмотренном статьей 10 части первой настоящего Положения. В случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

5. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, организатора закупки, специализированной организации с участником процедуры закупки не допускаются. Допускается давать разъяснения участникам по вопросам проведения процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в электронном аукционе или который признан единственным участником аукциона (при наличии таких участников), применяются процедуры, предусмотренные статьей 33 части первой настоящего Положения.

Статья 35. Аккредитация участников электронных аукционов

1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор ЭТП осуществляет аккредитацию участников процедуры закупки.

2. Порядок получения аккредитации участника процедуры закупки определяется оператором ЭТП.

3. Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе участвовать во всех открытых аукционах в электронной форме, и прочих процедур закупки проводимых на такой ЭТП.

Статья 36. Реестр участников открытых аукционов в электронной форме, получивших аккредитацию на электронной торговой площадке

1. Оператор ЭТП осуществляет ведение реестра участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на ЭТП.

Статья 37. Документооборот при проведении открытых аукционов в электронной форме

1. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением открытых аукционов в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

2. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов либо размещаемые в ЕИС или ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника процедуры закупки, Заказчика, организатора закупки, специализированной организации.

3. В случае если предусмотренные главой 8 части первой настоящего Положения документы и сведения направляются специализированной организацией, либо размещаются ею в ЕИС или ЭТП, такие документы и сведения должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, организатора закупки или лица, имеющего право действовать от имени специализированной организации.

4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, Заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на ЭТП, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных средств.

5. Наличие электронной подписи лиц, указанных в частях 2-4 настоящей статьи, и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника процедуры закупки, ЭТП, Заказчика, организатора закупки, специализированной организации, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.

6. С момента размещения информации, связанной с проведением аукциона в электронной форме, в ЕИС и на ЭТП такая информация должна быть доступна для ознакомления заказов ЕИС и на ЭТП без взимания платы.

7. В течение суток с момента размещения в ЕИС и на ЭТП извещения об отказе от проведения аукциона, изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, в аукционную документацию в электронной форме, разъяснений положений аукционной документации ЭТП должны автоматически направляться уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений документации об открытом аукционе.

8. В случае если настоящей главой предусмотрено направление документов и сведений Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией участнику процедуры закупки или участником процедуры закупки Заказчику, организатору закупки, в специализированную организацию, такой документооборот осуществляется через электронную торговую площадку.

9. Документы и сведения, связанные с проведением аукциона и полученные или направленные оператором ЭТП в электронной форме в соответствии с главой 8 части первой настоящего Положения, хранятся оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

Статья 38. Извещение о проведении аукциона в электронной форме

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В этот же день извещение о проведении электронного аукциона должно быть размещено Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией на электронной торговой площадке. Дополнительно извещение о проведении электронного аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

2. В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, предусмотренных пунктами 1-5 части 3 статьи 15 части первой настоящего Положения, указываются также:

1) адрес электронной торговой площадки в сети Интернет, на которой будет проводиться такой аукцион;

2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) дата и время проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения электронного аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

4) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона").

3. Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона либо отказаться от его проведения в соответствии с частями 4 и 5 статьи 26 части первой настоящего Положения.

Статья 39. Содержание документации о аукционе в электронной форме

1. Документация о аукционе в электронной форме (далее документация об электронном аукционе) должна соответствовать требованиям, предусмотренным частями 1-4 и 8-11 статьи 27 части первой настоящего Положения.

2. Документация об электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) требования, установленные Заказчиком, организатором закупки к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе в электронной форме и инструкцию по ее заполнению;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) перечень копий документов, подлежащих представлению участником процедуры закупки и подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в соответствии со [статьей 10](#) части первой настоящего Положения, а также копий документов, подтверждающих соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, специализированной организацией допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, требованиям, установленным в соответствии с частью 5 [статьи 10](#) части первой настоящего Положения;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

8) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

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

10) сведения о возможности Заказчика увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

11) порядок, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

12) требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии со [статьей 10](#) части первой настоящего Положения;

13) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

14) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

15) дата проведения электронного аукциона. В случае если дата проведения аукциона приходится на нерабочий день, день проведения электронного аукциона устанавливается на ближайший следующий за ним рабочий день;

16) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе в соответствии со [статьей 11](#) части первой настоящего Положения, в случае если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения заявки, порядок предоставления такого обеспечения;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяются в соответствии со [статьей 11](#) части первой настоящего Положения;

18) срок со дня размещения в ЕИС итогового протокола электронного аукциона, в течение которого победитель должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

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

4. Документация об электронном аукционе может содержать требование о предоставлении победителем аукциона или участником, с которым принято решение заключить договор, по запросу заказчика, организатора закупки оригиналов или нотариально заверенных копий документов, предусмотренных пунктом 4 части 2 настоящей статьи, до заключения договора в целях проверки достоверности сведений, выявления фальсифицированных или поддельных документов. В случае установления данного требования, аукционная документация должна содержать перечень документов, которые требуются к предоставлению, а также форму, сроки и порядок их предоставления. Непредставление запрашиваемых документов является основанием для признания участника аукциона уклонившимся от заключения договора.

Статья 40. Порядок представления документации об электронном аукционе, разъяснение положений документации об электронном аукционе и внесение в нее изменений

1. В случае проведения электронного аукциона Заказчик, организатор закупки, специализированная организация обеспечивают размещение аукционной документации в ЕИС и ЭТП в срок, предусмотренный частью 1 статьи 38 части первой настоящего Положения.

2. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

3. Любой участник процедуры закупки вправе направить на адрес электронной торговой площадки, на которой планируется проведение аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение суток с момента поступления указанного запроса оператор электронной торговой площадки направляет запрос Заказчику, организатору закупки.

4. В течение двух рабочих дней со дня поступления от оператора электронной торговой площадки указанного в части 3 настоящей статьи запроса Заказчик, организатор закупки, специализированная организация размещают разъяснение положений аукционной документации с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, в ЕИС и на ЭТП при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

6. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений аукционной документации вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в аукционную документацию, размещаются Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в ЕИС и на ЭТП. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем пять дней.

Статья 41. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе

1. Для участия в электронном аукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает на электронную торговую площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об электронном аукционе.

2. Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.

2.1. Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при закупке товара:

а) согласие участника процедуры закупки на поставку товара в случае:

– если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе или указание на товарный знак предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе;

– если участник процедуры закупки предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный

знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак;

2) согласие участника процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, при условии закупки на выполнение работ, оказание услуг;

3) при закупке работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об электронном аукционе, или согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об электронном аукционе, если участник процедуры закупки предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об электронном аукционе, при условии содержания в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в электронном аукционе на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об электронном аукционе, и товарный знак (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об электронном аукционе указания на товарный знак используемого товара;

4) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение закупаемого товара.

б) наименование страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке.

2.2. Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие сведения и документы в электронной форме:

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) отсканированные оригиналы документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации об электронном аукционе в соответствии со [статьей 10](#) части первой настоящего Положения, в случае если такие требования были установлены;

3) отсканированный оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных

средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

4) отсканированные оригиналы документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае, если в документации об электронном аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе) и документацией об электронном аукционе установлен порядок предоставления обеспечения заявки, предусматривающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки по реквизитам счета, указанным в документации об электронном аукционе;

5) сведения и отсканированные оригиналы документов, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 2.1, 5 [статьей 10](#) части первой настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут;

6) отсканированные оригиналы полученной не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона в электронной форме выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), или полученной не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона в электронной форме выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

7) отсканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8) отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в электронном аукционе должна содержать также отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в электронном аукционе должна содержать также отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица.

3. Требовать от участника процедуры закупки указания сведений об участнике процедуры закупки, а также любой информации, позволяющей заказчику, организатору закупки идентифицировать участника процедуры закупки, в составе первой части заявки на участие в электронном аукционе, не допускается. Требовать от участника процедуры закупки иные документы и сведения, за исключением предусмотренных частью 2 настоящей статьи документов и сведений, не допускается.

4. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любой момент с момента размещения в ЕИС извещения о проведении электронного аукциона до предусмотренных документацией об электронном аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5. Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником процедуры закупки оператору электронной торговой площадки в форме двух комплектов электронных документов, содержащих сведения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи.

6. В течение одного часа с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной торговой площадки обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в электронном аукционе, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе в отношении каждого предмета электронного аукциона (лота).

8. Электронная торговая площадка не принимает подаваемые участниками заявки на участие в электронном аукционе с указанием причины отказа в приеме в случае:

1) представления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных частью 2 [статьи 37](#) части первой настоящего Положения;

2) подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому участнику возвращаются все заявки на участие в электронном аукционе, поданные в отношении данного лота;

3) получения заявки на участие в электронном аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок;

4) получения заявки на участие в электронном аукционе от участника процедуры закупки с нарушением положений части 13 [статьи 35](#) части первой настоящего Положения.

9. Отказ в приеме заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

10. По истечении срока подачи заявок на участие в электронном аукционе на электронной торговой площадке автоматически открывается Заказчику, организатору закупки доступ к первой части заявки на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке.

11. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной торговой площадки.

12. Электронная торговая площадка должна обеспечивать конфиденциальность данных об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в предусмотренной настоящей статьей заявке, до подведения итогов электронного аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся.

14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка единственным участником процедуры закупки, на электронной торговой площадке в срок, установленный частью 10 настоящей статьи,

автоматически открывается Заказчику, организатору закупки доступ к первой и второй частям заявки на участие в электронном аукционе, размещенной участником процедуры закупки на электронной торговой площадке, а так же к сведениям о лице, ЭП которого подписаны первая и вторая части заявок на участие в электронном аукционе. Аукционная комиссия вправе принять решение о рассмотрении обеих частей заявки на участие в электронном аукционе в порядке, установленном статьями 42, 44 части первой настоящего Положения. При этом, срок рассмотрения заявки на участие в электронном аукционе не должен превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

15. В случае, если только одна заявка, поданная единственным участником процедуры закупки соответствует требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, Заказчик в течение шести дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, вправе направить единственному участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемый к документации об электронном аукционе, без подписи Заказчика.

16. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим единственную заявку на участие в электронном аукционе, его заключение осуществляется в соответствии со статьей 45 части первой настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявки на участие в электронном аукционе.

Статья 42. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе

1. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе, содержащие предусмотренные частью 2.1 статьи 42 сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об электронном аукционе в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, содержащих сведения, предусмотренные частью 2.1 статьи 42, аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в электронном аукционе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей.

4. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления сведений, предусмотренных частью 2.1 [статьи 41](#) части первой настоящего Положения, или представления недостоверных сведений;

2) несоответствия сведений, предусмотренных частью 2.1 [статьи 41](#) части первой настоящего Положения, требованиям документации об электронном аукционе.

5. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 4 настоящей статьи, не допускается.

6. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, организатором закупки в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

7. Протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе должен содержать:

1) сведения о порядковых номерах заявок на участие в электронном аукционе;

2) решение:

- о допуске участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в электронном аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

- об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об электронном аукционе.

8. Указанный в части 7 настоящей статьи протокол в день окончания рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе размещается Заказчиком, организатором закупки в ЕИС и на ЭТП.

9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, в указанный в части 7 настоящей статьи протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

10. В течение одного часа с момента размещения на электронной торговой площадке указанного в частях 7, 9 настоящей статьи протокола, оператор электронной торговой площадки обязан направить участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в электронном аукционе, уведомление о принятом решении в отношении поданной таким участником процедуры закупки заявки на участие в электронном аукционе.

11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся и аукционной комиссией принято решение о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, оператор электронной торговой площадки открывает заказчику, организатору закупки доступ ко второй части заявки на участие в электронном аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные частью 2.2 статьи 41 части первой настоящего Положения, а так же к сведениям о лице, ЭП которого подписаны первая и вторая части заявки на участие в электронном аукционе, в течение одного часа с момента размещения на электронной торговой площадке указанного в части 9 настоящей статьи протокола. При этом требования, предусмотренные частью 12 статьи 41 части первой настоящего Положения, не применяются.

12. В течение четырех дней с момента открытия доступа ко второй части заявки на участие в электронном аукционе аукционная комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 44 части первой настоящего Положения, соответствие участника

электронного аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе.

13. В случае, если принято решение о соответствии заявки на участие в электронном аукционе только одного участника процедуры закупки, признанного участником аукциона требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, в течение шести дней со дня принятия такого решения Заказчик, специализированная организация вправе направить такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи договора Заказчиком, специализированной организацией.

14. Заключение договора в указанном в части 13 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 45 части первой настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

Статья 43. Порядок проведения аукциона в электронной форме

1. В электронном аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками электронного аукциона.

2. Электронный аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время, указанные в извещении о проведении электронного аукциона.

3. Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

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

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

6. При проведении электронного аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

7. Подаваемые участником электронного аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: участник электронного аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником электронного аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

8. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечить непрерывность проведения электронного аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения электронного аукциона, равный доступ участников электронного аукциона к участию в нем, а также выполнение действий, предусмотренных настоящей статьей, независимо от времени окончания электронного аукциона.

9. От начала проведения электронного аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на электронной торговой площадке должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время окончания электронного аукциона, рассчитанное в соответствии с частью 10 настоящей статьи.

10. При проведении электронного аукциона регламентом ЭТП устанавливается время и порядок приема предложений участников электронного аукциона о цене договора. По истечении периодов времени, определенных регламентом ЭТП для подачи заявок

участниками, электронный аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

11. В течение периода времени, определенного регламентом ЭТП, с момента завершения в соответствии с частью 10 настоящей статьи электронного аукциона любой участник электронного аукциона вправе подать предложение о цене договора, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.

12. Оператор электронной торговой площадки обязан обеспечивать при проведении электронного аукциона конфиденциальность данных об участниках электронного аукциона.

13. Во время проведения электронного аукциона оператор электронной торговой площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящей статьёй.

14. Отклонение оператором электронной торговой площадки предложений о цене договора по основаниям, не предусмотренным частью 7 настоящей статьи, не допускается.

15. В случае, если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником электронного аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

16. Результаты проведения электронного аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес электронной торговой площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками электронного аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в электронном аукционе, которые поданы участниками электронного аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

Протокол проведения электронного аукциона автоматически формируется и размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания электронного аукциона.

17. В течение одного часа после размещения на электронной торговой площадке протокола, указанного в части 15 настоящей статьи, заказчику, организатору закупки на электронной торговой площадке открывается доступ ко вторым частям заявок на участие в электронном аукционе, поданных участниками электронного аукциона, а также к документам и сведениям указанных участников, предусмотренные пунктами 1, 3, 4, 6 части 2 статьи 36 части первой настоящего Положения и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке. В течение этого же срока оператор электронной площадки обязан направить также уведомление участникам электронного аукциона об открытии доступа Заказчику, организатору закупки ко второй части заявки на участие в электронном аукционе.

18. В случае если в течение периода времени, определенного регламентом оператора ЭТП, после начала проведения электронного аукциона ни один из участников электронного аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с частью 6 настоящей статьи, электронный аукцион признается несостоявшимся. В течение часа после окончания указанного времени оператор электронной торговой площадки размещает на электронной торговой площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся. В этом протоколе указываются адрес ЭТП, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная (максимальная) цена договора.

19. Указанные в частях 15, 17 настоящей статьи протоколы в течение одного рабочего дня, следующего после дня размещения на ЭТП, размещаются Заказчиком, организатором закупки в ЕИС.

20. Любой участник электронного аукциона после размещения на ЭТП указанного в частях 15, 17 настоящей статьи протокола вправе направить оператору ЭТП запрос о разъяснении результатов электронного аукциона. Оператор ЭТП в течение трех рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику электронного аукциона соответствующие разъяснения.

Статья 44. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме

1. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, а также документы, доступ к которым был открыт электронной торговой площадкой в соответствии с частью 16 статьи 43 части первой настоящего Положения, на соответствие их требованиям, установленным документацией об аукционе.

В ходе рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе организатор закупки по решению аукционной комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена аукционной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

1) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, отсканированных копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

2) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в электронном аукционе, и направлении организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в электронном аукционе.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящей части, если в соответствии с частью 6 настоящей статьи Положения имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в процедуре закупки такого участника.

Решение аукционной комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах 1, 2 настоящей части, отражается в протоколе заседания аукционной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами аукционной комиссии и Заказчиком, организатором закупки в течение дня, следующего за днем проведения заседания аукционной комиссии. Протокол заседания аукционной комиссии размещается Заказчиком, организатором закупки в ЕИС и на ЭТП в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе аукционной комиссии и данных о персональном голосовании аукционной комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в ЕИС протокола заседания аукционной комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором закупки в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах 1, 2 настоящей части документов устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

2. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей статьей. Для принятия указанного решения аукционная комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников процедуры закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку на участие в электронном аукционе.

3. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, доступ к которым был открыт в соответствии с частью 16 статьи 43 части первой настоящего Положения, до выполнения одного из следующих условий:

а) принято решение о соответствии пяти заявок на участие в электронном аукционе требованиям, предусмотренным настоящим Положением и документацией об электронном аукционе;

б) рассмотрены вторые части всех участников аукциона.

4. Рассмотрение указанных в части 3 настоящей статьи заявок на участие в электронном аукционе начинается с заявки участника электронного аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в электронном аукционе в соответствии с частью 15 статьи 43 части первой настоящего Положения.

5. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать десять дней со дня размещения в ЕИС протокола проведения электронного аукциона.

6. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, в случае:

1) непредставления документов, определенных частью 2.2 [статьи 41](#) части первой настоящего Положения настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), указанных в заявке участника, в случае, если требования к предоставлению документов на таких соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) были установлены в документации об электронном аукционе.

Отсутствие отсканированного оригинала документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе, в случае поступления на расчетный счет, указанный в документации об электронном аукционе, в соответствии с требованиями аукционной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в электронном аукционе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в электронном аукционе. При этом, организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ, подтверждающий внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет

средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в пункте 8 настоящей статьи;

2) отсутствия документов, предусмотренных частью 2 статьи 35 части первой настоящего Положения, или их несоответствия требованиям документации об электронном аукционе, а также наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, которые определяются на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

3) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, в случае, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации об электронном аукционе, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 10 части первой настоящего Положения;

4) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки;

5) представления заявки на участие в электронном аукционе с нарушением требований, предусмотренных частью 2 статьи 37 части первой настоящего Положения.

7. Принятие решения о несоответствии заявки на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, по основаниям, не предусмотренным частью 8 настоящей статьи, не допускается.

8. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в электронном аукционе указанным требованиям аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком, специализированной организацией в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

9. Протокол, указанный в части 8 настоящей статьи, должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в электронном аукционе, которые ранжированы в соответствии с частью 15 статьи 43 части первой настоящего Положения и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок, поданных всеми участниками электронного аукциона, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в электронном аукционе - о порядковых номерах таких заявок, которые ранжированы в соответствии с частью 15 статьи 43 части первой настоящего Положения и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках процедуры закупки, вторые части заявок на участие в электронном аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в электронном аукционе требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений документации об электронном аукционе, которым не соответствует заявка на участие в электронном аукционе этого участника процедуры закупки, положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

10. Протокол, указанный в части 8 настоящей статьи размещается заказчиком, специализированной организацией в ЕИС и на ЭТП в течение дня, следующего за днем его подписания.

11. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в электронном аукционе которого соответствует требованиям документации об электронном аукционе, признается победителем электронного аукциона.

12. В течение одного часа с момента размещения на электронной площадке указанного в частях 8 и 13 настоящей статьи протокола оператор электронной площадки направляет участникам электронного аукциона, вторые части которых рассматривались и в отношении которых принято решение о соответствии или о несоответствии требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, уведомления о принятом решении.

13. В случае, если аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или о соответствии только одной второй части заявки на участие в электронном аукционе, в протокол подведения итогов электронного аукциона вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

14. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в электронном аукционе, поданная участником электронного аукциона, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об электронном аукционе, заказчик, специализированная организация вправе направить такому участнику проект договора.

15. Заключение договора в указанном в части 14 настоящей статьи случае осуществляется в соответствии со статьей 44 части первой настоящего Положения. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по цене, предложенной таким участником (в случае, если такой участник подал ценовое предложение) либо по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона (в случае, если такой участник не подавал ценовое предложение), либо по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота). Указанный участник процедуры закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 45. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме

1. По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем электронного аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящей статьей, с иным участником электронного аукциона, заявка которого в соответствии со статьей 44 части первой настоящего Положения признана соответствующей требованиям, установленным документацией об электронном аукционе.

2. Сроки и порядок заключения договора определяются в документации аукциона.

3. В случае, если заказчиком, организатором закупки был направлен запрос на предоставление оригиналов или нотариально заверенных копий документов в соответствии с частью 4 статьи 39 части первой настоящего Положения, договор может быть заключен только после предоставления и проверки документов. Проверка документов должна проводиться в соответствии с распорядительными документами организации.

4. В случае если победитель электронного аукциона в срок, указанный в извещении о проведении электронного аукциона, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

5. Договор заключается с учетом требований части 13 статьи 31 части первой настоящего Положения на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона, по цене, предложенной победителем электронного аукциона или участником электронного аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения договора.

6. В случае, если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя электронного аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем электронного аукциона.

7. В случае, если участник электронного аукциона, с которым заключается договор при уклонении победителя электронного аукциона от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника электронного аукциона заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник электронного аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных указанным участником электронного аукциона условий. В случае, если все участники электронного аукциона, с которыми заключается договор при уклонении победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, заказчик принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся заказчик, специализированная организация вправе:

- 1) заключить договор с единственным участником электронного аукциона, в случае, если настоящим Положением предусмотрено право заключения такого договора;
- 2) объявить о проведении повторного электронного аукциона;
- 3) отказаться от заключения договора и проведения повторной процедуры закупки.

8. При иных причинах признания электронного аукциона несостоявшимся заказчик руководствуется статьей 33 части первой настоящего Положения.

Глава 13. Закупки путем проведения котировок

Статья 46. Запрос котировок

1. Под запросом котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия (далее по тексту – комиссия или котировочная комиссия) признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик, организатор закупки, вправе осуществлять закупки ТРУ путем проведения запроса котировок в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку продукции не превышает трех миллионов рублей, а в случае проведения запроса котировок в электронной форме, если

цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг не превышает пяти миллионов рублей.

3. Заказчик, организатор закупки, вправе осуществлять закупки ТРУ путем запроса котировок продукции (товаров, работ, услуг) на официальных электронных торговых площадках, определяемых приказом генерального директора, в этом случае закупки ТРУ проводятся по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

При закупке ТРУ путем проведения запроса котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию в порядке, предусмотренном [статьей 35](#) части первой настоящего Положения.

4. По решению заказчика, в документации запроса котировок может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в закупочной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Закупочная документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в запросе котировок.

Статья 47. Требования, предъявляемые к запросу котировок

1. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, специализированной организации;

2) источник финансирования закупки;

3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, специализированной организацией, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки. начальная (максимальная) цена договора;

10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

11) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным пунктами 2, 3 части 1 [статьи 10](#) части первой настоящего Положения (если применимо к предмету закупки);

13) по решению заказчика, специализированной организации извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

14) по решению заказчика, специализированной организации извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным пунктами 1, 4 - 6 части 1, частью 4 [статьи 10](#) части первой настоящего Положения.

2. При проведении процедуры запроса котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок».

Статья 48. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров

4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6) наименование страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке.

7) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок в соответствии с пунктами 12, 14 части 1 [статьи 47](#) части первой настоящего Положения.

9) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

Статья 49. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором закупки в ЕИС не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении котировок в электронной форме в ЕИС такое извещение должно быть размещено Заказчиком, специализированной организацией на ЭТП.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 47 части первой настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3. Заказчик, организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

5. Заказчик, специализированная организация, вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в ЕИС.

Статья 50. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику, организатору закупки, в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, организатор закупки, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором закупки, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор закупки выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором закупки или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

6. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и такая котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
- 2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
- 3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о закупке ТРУ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторные закупки ТРУ путем запроса котировок. При повторных закупках ТРУ Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторных закупках ТРУ путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик, организатор закупки вправе осуществить очередную закупку ТРУ путем запроса котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о закупке ТРУ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

9. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании котировочной комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса котировок в электронной форме.

10. В случаях принятия решения о закупке ТРУ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, заказчик, организатор закупки составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком, специализированной организацией вместе с договором.

Статья 51. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Котировочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с

положениями статьи 13 части первой настоящего Положения по критерию, указанному в пункте 1 части 1 статьи 13 части первой Положения.

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

3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком, организатором закупки.

5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- в) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- г) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- д) сведения о победителе в проведении запроса котировок,
- е) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

6. Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором закупки в ЕИС. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

7. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора закупки. Заказчик, организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

8. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, специализированной организации запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

9. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторную закупку ТРУ.

11. Сроки и порядок заключения договора определяются в документации запроса котировок.

12. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

13. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

14. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор закупки вправе осуществить повторную закупку ТРУ путем запроса котировок. При этом Заказчик, организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 14. Закупки путем запроса предложений

Статья 52. Запрос предложений

1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

2. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса

предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. Заказчик, специализированная организация, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ЕИС.

Статья 53. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее – Документации).

2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в ЕИС не менее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением Извещения в сети Интернет оно, по усмотрению организатора закупки, Извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

3. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) форма процедуры закупки;
2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4) место выполнения работ, оказания услуг;
5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

5.1) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

5.3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

5.4) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

6) срок, место и порядок предоставления Документации, ЕИС, на котором размещена Документация;

7) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;

8) сведения о предоставлении преференций.

4. Документация размещается в ЕИС одновременно с Извещением.

1) документация должна содержать все установленные Заказчиком, организатором закупки требования и условия участия в запросе предложений, начальную

(максимальную) цену договора (не указывается по разрешению генерального директора, либо лица, уполномоченного на принятие соответствующего решения, при этом ссылка на такое решение указывается в документации), требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором закупки.

Критериями оценки и сопоставления предложений могут быть критерии, указанные в части 1 **статьи 13** части первой настоящего Положения.

2) В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

По решению заказчика, в документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе Предложения. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе Предложения.

3) Документация предоставляется со дня размещения Извещения о проведении запроса предложений и до дня окончания приема заявок в письменной форме, по запросам участников запроса предложений, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Потенциальные участники, получившие Документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче Документации.

4) Заказчик, организатор закупки вправе внести изменения в Документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены в ЕИС, в которой размещены Извещение и Документация о проведении запроса предложений. Заказчик, организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

Статья 54. Требования, предъявляемые к предложению

1. Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору закупки (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством

почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещении и документации о проведении запроса предложений;

2. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;

2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;

4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации (согласно перечню, установленному части 3 настоящей статьи);

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии с частями 2.1, 5 статьи 10 части первой настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5% объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

6) наименование страны происхождения поставляемых товаров. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке.

3. Перечень документов:

1) Анкета включающая: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;

2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

- в случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

4) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица),

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);

7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии со [статьей 10](#) части первой настоящего Положения;

10) копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения, заверенного печатью и подписью уполномоченного лица Участника, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения;

11) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4. Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором закупки в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений, который составляет не менее десяти календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении Запроса предложений в ЕИС.

Статья 55. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- 1) наименование и адрес организатора закупки в соответствии с Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

3) предмет запроса предложений.

2. Участники подают свои Предложения по адресу организатора закупки.

3. Время окончания приема Предложений организатором закупки указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором закупки не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

4. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями части 7 настоящей статьи).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения 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. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

5. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором закупки, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

6. Организатор закупки по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

7. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в открытом запросе предложений».

8. Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора закупки, указанному в Извещении.

Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями.

Заказчик, организатор закупки, специализированная организация вправе осуществлять видеотрансляцию в ЕИС процедуры вскрытия конвертов с Предложениями в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в документации. Условия согласия участника на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с Предложениями в сети Интернет должны быть указаны в документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер и не отменяет размещение в ЕИС протокола согласно части 10 настоящей статьи. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

В случае установления при вскрытии конвертов с Предложениями факта отсутствия прошивки Предложения, тома Предложения для запросов предложений с начальной (максимальной) ценой договора 100 миллионов рублей с НДС и более представителю участника процедуры закупки, направившего данное Предложение,

предоставляется право на прошивку на заседании Комиссии в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошеного Предложения, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на заседании Комиссии, такое Предложение скрепляется подписью секретаря Комиссии и печатью (специальным штампом) организатора закупки, которые свидетельствуют факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на заседании Комиссии представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов Предложения, непрошеное Предложение не рассматривается.

Дополнительно в протокол вскрытия конвертов с Предложениями заносятся следующие сведения: наличие непрошеного Предложения, факт прошивки Предложения на процедуре вскрытия представителем участника процедуры закупки или факт отказа представителя участника процедуры закупки от прошивки, или отсутствие представителя участника процедуры закупки на процедуре вскрытия конвертов с Предложениями.

9. Во время процедуры вскрытия объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями сведения в соответствии в часть 5 статьи 20 части первой настоящего Положения.

10. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия Предложений, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, в ЕИС.

Статья 56. Оценка предложений и выбор победителя

1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день указанный в информационном сообщении, и проходит в два этапа.

Рассмотрение и оценка Предложений осуществляется комиссией, формируемой Заказчиком или организатором закупки.

2. Рассмотрение и оценка Предложений включают: стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

3. Стадия рассмотрения предложений:

1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет:

– правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;

– соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

При рассмотрении Предложений комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления Предложений основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

В ходе рассмотрения Предложений организатор закупки по решению Комиссии вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора закупки в соответствии с требованиями документации денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол, указанный в части 6 настоящей статьи;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Предложения и направлении организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах, такой участник не допускается к участию в запросе предложений;

в) о разъяснении положений Предложения. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа Предложения, включая изменение условий Предложения (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б) настоящей части, если в соответствии с пунктом 2 части 3 настоящей статьи имеются также иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в) настоящей части, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором закупки в течение дня, следующего за днем проведения заседания

Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в ЕИС протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором закупки в Журнале запросов – ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) настоящей части документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком, специализированной организацией допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. Стадия оценки и сопоставления предложений: в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям, указанным в подпунктах «а» – «г» пункта 6 части 1 статьи 13 части первой настоящего Положения, учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) (для пункта «г» также показатели предприятия-изготовителя), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений.

5. Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:

1) по результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

2) для запросов предложений свыше 100 миллионов рублей с НДС Комиссия имеет право принять решение о победителе запроса предложений в пользу участника запроса предложений, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим

участником и участником запроса предложений, Предложению которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

6. Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- 1) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 2) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором закупки было отказано;
- 3) перечень отозванных Предложений Участников;
- 4) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;
- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 7) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- 8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

7. Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений.

Указанный протокол размещается в ЕИС заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом в ЕИС, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

8. Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю организатором закупки под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

9. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

10. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

- 2) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;
- 3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пунктам 2 и 3 настоящей части, заказчик, организатор закупки вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор закупки вправе изменить условия запроса предложений;
- вынести на рассмотрение разрешающих органов, определенных приказом генерального директора в соответствии с их полномочиями вопрос о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком или организатором закупки не менее чем пять лет.

Статья 57. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

1. Сроки и порядок заключения договора определяются в документации запроса предложений.

2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора закупки указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений.

3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор закупки публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в ЕИС.

Глава 15. Закупки у единственного поставщика

Статья 58. Закупки у единственного поставщика и мелкая закупка

1. Закупки ТРУ у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

1) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

2) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна 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 45% 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;

3) процедура закупки была признана несостоявшейся и положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

7) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

9) осуществляется закупки ТРУ 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) возникла потребность в финансовых услугах, кроме перечисленных в статье 89 части первой настоящего Положения;

11) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также при разработке, создании и производстве специальных изделий;

12) возникла потребность в специальных товарах, работах или услугах, в соответствии с утвержденным генеральным директором организации лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения, перечнем специальных товаров.

13) в случаях, когда при изменении вида финансирования по федеральным целевым программам и иным формам государственного финансирования развития организации происходит замена стороны договора (Российская Федерация на организацию, в основные средства которого осуществляются бюджетные инвестиции), вида договора (государственный контракт на договор) и реквизитов счета, с которых будет осуществляться оплата денежных средств;

14) осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением организации;

15) возникла потребность в закупке продуктов питания для обеспечения питания сотрудников организации;

16) 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);

17) 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);

18) получено положительное решение разрешающих органов о закупке у единственного поставщика, в пределах их компетенции, определенной приказами организации;

19) возникла потребность в аренде недвижимого имущества;

20) возникла потребность в аренде оборудования;

21) возникла потребность в закупке услуг по охране и физической защите объектов организации;

22) осуществляется закупка продукции дочерних и (или) зависимых организаций;

23) осуществляется закупка на территории иностранного государства, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика

24) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

25) осуществляется закупка ТРУ, являющихся естественным продолжением (обновлением) работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, необходимый для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг.

26) осуществления поставщиком гарантийного и текущего обслуживания продукции, поставленной ранее, при условии, что обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре;

27) приобретения товаров, работ и услуг на условиях публичной оферты контрагента;

28) 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 (цены лота);

29) Заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

2. Закупка ТРУ, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, включая НДС и/или иные виды налогов, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, не превышает 500 тыс. рублей, включая НДС и/или иные виды налогов, считается мелкой, сведения о такой закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п.5 статьи 8 и п.12 статьи 9.

Инициатор мелкой закупки несет ответственность за выбор поставщиков, удовлетворяющих следующим требованиям, в том числе на основании открытых, общедоступных источников:

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не должен находиться в процессе ликвидации;

в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);

г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения

аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

3. Закупки ТРУ у единственного поставщика на основании пунктов 1, 3, 5, 11, 12, 14, 16 части 1 настоящей статьи не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

4. В случае выявления факта заключения заказчиком, специализированной организацией, договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в настоящей статье, контролирующий орган вправе выдать заказчику, специализированной организации, заключение о несоблюдении положений и процедур, предусмотренных настоящим Положением, с предложением о принятии мер ответственности к виновным в допущенных нарушениях и недопущению подобных случаев в будущем. В случае обнаружения неоднократных фактов необоснованного закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) контролирующий орган направляет обобщающую информацию о нарушениях генеральному директору для принятия решений и мер ответственности к заказчику, специализированной организации.

Глава 16. Закупки путем закрытых процедур

Статья 59. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных главой 13 части первой настоящего Положения.

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики приглашенные Заказчиком, организатором закупки, за исключением случаев указанных в статье 60 части первой настоящего Положения. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

3. При проведении закрытой процедуры закупки, не содержащей сведений составляющих государственную тайну, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению в ЕИС в установленном порядке.

4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки подлежащее опубликованию в средствах массовой информации и размещению в ЕИС должно содержать:

1) наименование Заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика (при его наличии);

2) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

3) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

4) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

6) порядок и место получения документации закрытой процедуры закупки, включая время, с которого данная документация будет выдаваться;

7) место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявки;

8) срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

9) указание в названии извещения о проведении закрытой процедуры закупки.

5. Одновременно с размещением извещения о проведении закрытой процедуры закупки в ЕИС Заказчик, организатор закупки обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

7. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

8. Заказчик или организатор закупки в двухдневный срок после подписания протокола результатов закрытой процедуры закупки размещают в ЕИС выписку из протокола, которая должна содержать следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения подведения итогов процедуры закупки;
- 2) номер и дата извещения о проведении закрытой процедуры закупки;
- 3) наименование, краткую характеристику и количество поставляемых товаров, наименование, краткие характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) перечень участников закрытой процедуры закупки;
- 5) наименование, место нахождения (для юридических лиц) победителя закрытой процедуры закупки и участника закрытой процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (участника, занявшего второе место по итогам оценки заявок).

9. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик или организатор закупки в соответствии с положениями установленными настоящим Положением.

Статья 60. Проведение закрытых процедур закупки в соответствии с перечнем специальных товаров, работ и услуг

1. Закрытые процедуры закупки проводятся Заказчиком для закупки товаров, работ и услуг, входящих в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации.

2. Перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд организации утверждается приказом Организации.

3. Также приказом Организации утверждаются:

- 1) дополнения и изменения, вносимые в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации;
- 2) правила включения товаров, работ и услуг в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации;
- 3) структурное подразделение, ответственное за ведение и актуализацию сведений, включаемых в перечень специальных товаров, работ и услуг для нужд Организации.

4. К участию в закрытой процедуре закупки, предметом которой являются специальные товары, работы и услуги для нужд Организации, входящие в перечень, указанный в части 2 настоящей статьи, допускаются только получившие персональное приглашение Заказчика поставщики.

Приглашение к участию в закрытой процедуре закупки, предметом которой являются специальные товары, работы и услуги, входящие в перечень, указанный в части 2 настоящей статьи, не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

Глава 17. Закупки путем многоэтапных процедур

Статья 61. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки

1. Конкурс и запрос предложений могут проводиться в несколько этапов.

О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком или организатором закупки в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик, организатор закупки определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Организатор закупки отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Организатор закупки может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик, организатор закупки уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, организатор закупки предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

Глава 18. Закупки путем процедур с переторжкой.

Статья 62. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.
2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.
3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.
4. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.
5. Комиссия по закупкам принимает решение:
 - о проведении переторжки;
 - о форме переторжки, в случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке.
6. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены комиссией по закупкам к участию в конкурсе, запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.
7. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.
8. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные комиссией по закупкам, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.
9. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения.
10. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке должны быть доступны всем участникам, допущенным комиссией по закупкам к участию в конкурсе, запросе предложений.
11. В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.
- Порядок и время подачи предложений участников в режиме переторжки определяется регламентом оператора ЭТП.
12. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:
 - 1) адрес электронной торговой площадки;
 - 2) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
 - 3) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.
- Протокол проведения процедуры переторжки размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания процедуры переторжки.

В течение одного рабочего дня следующего после дня размещения протокола проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке протокол размещается в ЕИС организатором закупки.

13. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

14. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции:
 - для процедур закупок свыше 100 миллионов рублей с НДС;
 - для иных процедур закупок, не указанных в пункте 2 настоящей части, по решению генерального директора (председателя комиссии)
- 3) снижение авансовых платежей:
 - для процедур закупок свыше 100 миллионов рублей с НДС;
 - для иных процедур закупок, не указанных в пункте 3 настоящей части, по решению генерального директора (председателя комиссии).

15. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

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

17. Заседание комиссии по закупкам по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в ЕИС в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

18. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

Глава 19. Закупки путем процедур с предварительным отбором.

Статья 63. Особенности проведения процедур с предварительным отбором

1. Аукциону (аукциону), открытому конкурсу, запросу предложений может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия к

соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.

2. Заказчик имеет право применять результаты предварительного отбора к нескольким процедурам закупок, при этом срок действия результатов такого предварительного отбора не может быть более одного года. В случае проведения предварительного отбора для проектов, срок исполнения которых составляет более одного года срок действия предварительного отбора может устанавливаться на срок реализации проекта.

3. Предварительный отбор может проходить в открытой форме.

4. При проведении предварительного отбора не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком, организатором закупки размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) виды процедур закупок, проводимых по результатам предварительного отбора;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора закупки, специализированной организации;
- 3) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- 5) требования к квалификации участника процедуры закупки;
- 6) критерии и порядок проведения предварительного отбора.

Статья 64. Внесение изменений в извещение о проведении процедур с предварительным отбором

1. Заказчик, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

1.1. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в ЕИС Заказчиком, организатором закупки, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения в ЕИС извещения о проведении предварительного отбора.

1.2. При этом срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении предварительного отбора до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе такой срок составлял не менее пяти дней.

Глава 20. Заключение и исполнение договора.

Статья 65. Общие положения по заключению договора

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.

2. 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 в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3. В случае, если документацией процедуры закупки или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.

4. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых конкурентных процедур, так и с единственными поставщиками по основаниям, предусмотренным настоящим положением в том числе:

4.1. При осуществлении закупки консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, услуг нотариусов, услуг страхования, связи, уборки (клининга), приобретению авиа и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, продуктов питания, без ограничения по сумме закупки;

4.2. При осуществлении закупки ГСМ на сумму до 5 млн. руб. в год;

4.3. По решению закупочной комиссии.

В любом случае в рамочных договорах должны быть зафиксированы: предельный объем продукции на год либо предельная сумма договора, единичные расценки по каждой закупаемой позиции, а также положения определяющие срок действия договора - 1 год и невозможность его пролонгации на последующий срок. Срок окончания действия такого договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению года.

5. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной в заявке на участие в процедуре закупки победителем (участником, с которым заключается договор) к начальной (максимальной) цене договора. Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

Статья 66. Преддоговорные переговоры

1. 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.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

Статья 67. Отказ от заключения договора

1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур закупки на любой стадии процедуры до его подписания в случае изменения потребностей Заказчика, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 68. Изменение условий договора

1. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

2. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, в том числе обязательства, связанные с исполнением договора, гарантийные обязательства, ответственность сторон) рассматривается как закупка у единственного поставщика и проводится в соответствии с правилами, установленными в статье 58 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных п. 3, п. 4 настоящей статьи.

3. Заключение дополнительных соглашений без соблюдения правил, изложенных в статье 58 настоящего положения возможно, если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена:

- дополнительной закупкой в соответствии с п. 2 статьи 58 настоящего Положения с изменением сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;

- обоснованным улучшением условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора, не снижающих экономическую эффективность закупки;

- необходимостью внесения сведений, отсутствовавших в заявке или закупочной документации, при том, что такие изменения не снижают экономическую эффективность закупки и не ухудшают условия договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;

- изменением несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.п.);

- изменениями законодательства, делающими невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти или органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

- изменением в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

- необходимостью переноса в установленном порядке сроков исполнения договоров в случае, если срок строительства объекта перенесен решением, утвержденным уполномоченным руководителем Корпорации, и при условии, что указанные изменения оформлены соответствующим образом;

- необходимостью перемены стороны по договору:

- - если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

- - при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику.

4. Если при исполнении договора на поставку продукции поставщик не выполняет принятые им договорные обязательства, приведшие к неисполнению обязательств Заказчика перед третьими сторонами, заказчик, если это предусмотрено договором, в одностороннем порядке уменьшает объем работ по договору, и/или полностью расторгает договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбирает иного поставщика, используя любые типы закупок, определенные настоящим Положением.

Статья 69. Согласование заключения договора с единственным поставщиком

1. Согласование заключения договора с единственным поставщиком по основаниям, предусмотренным статьями 24, 33 части первой настоящего Положения, а

также по основаниям, не предусмотренным пунктами 1-21 части 1 статьи 58, статьей 69 части первой настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном приказом Организации.

Статья 70. Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора

1. В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам, их замена осуществляется при наличии мотивированного решения генподрядчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при соблюдении следующих условий:

- новый субподрядчик (соисполнитель) соответствует требованиям, установленным в документации о закупке;
- имеет квалификацию по опыту, материально-техническим и кадровым ресурсам не хуже квалификации субподрядчика (соисполнителя), подлежащего замене, указанной участником закупки в своей заявке, на момент ее подачи.

2. Замена субподрядчика (соисполнителя), относящегося к субъектам МСП, на другого субподрядчика (соисполнителя), также относящегося к субъектам МСП, возможна по согласованию с заказчиком, при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и субподрядчиком (соисполнителем) договора, либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподрядчиком (соисполнителем) был частично исполнен.

Глава 21. Контроль и обжалование.

Статья 71. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки

1. Текущий контроль за соблюдением положений Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется органами и структурными подразделениями Заказчика, указанными в статье 5 части первой настоящего Положения, а также Организатором процедуры закупки, специализированной организацией.

2. Текущий и последующий контроль соблюдения положений настоящего Положения осуществляется контролирующим органом Заказчика.

3. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедур закупок, а также структурное подразделение, на которое возложены функции контроля, и орган по рассмотрению жалоб определяются организацией, в соответствующем организационно-распорядительном документе.

4. В целях осуществления контроля за закупками контролирующий орган или орган по рассмотрению жалоб осуществляют плановые или внеплановые, камеральные или выездные проверки закупочной деятельности, включая проведение процедур закупки Заказчиками и организаторами закупок.

5. Проверки проводятся по решению руководителя контролирующего органа или председателя органа по рассмотрению жалоб на основании поступивших жалоб или информации о нарушениях в ходе закупки, а также в иных случаях по решению руководителя организации.

6. В случае выявления нарушений по результатам рассмотрения жалоб/обращений, проведения проверок Заказчику, организатору закупки, комиссии по

закупкам выдаются обязательные для рассмотрения заключение, рекомендация, об устранении выявленных по результатам проверок нарушений.

Глава 22. Деятельность по контролю и рассмотрению жалоб.

Статья 72. **Функции органов контроля**

1. Орган по рассмотрению жалоб осуществляет следующие полномочия:

1) рассматривает жалобы на действия (бездействие) Заказчика, организатора закупки, комиссии по закупкам при закупках ТРУ для нужд Организации;

2) на основании поступивших жалоб от организаций и физических лиц и поручений органов управления организации осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий/бездействий заказчика, комиссии по закупкам, иных материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям законодательства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему положению, иным правовым документам организации;

3) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для рассмотрения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок (закупки) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг комиссии по закупкам, структурным подразделениям Заказчика, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим положением и правовыми актами организации;

4) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

2. Контролирующий орган и орган по рассмотрению жалоб имеют право в ходе проведения плановых и внеплановых проверок, а также при рассмотрении жалоб и обращений:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от организаций и предприятий материалы комиссии (комиссий) по закупкам, иные материалы, связанные с закупками за счет собственных и внебюджетных средств;

2) приглашать на совещания, заседания представителей Заказчика, организатора закупки, членов комиссии по закупкам, получать объяснения с указанных лиц;

3) обращаться в органы управления Заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, положения, иных правовых актов организации;

4) вносить руководству организации, предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений Организации, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений.

Статья 73. **Порядок подачи и рассмотрения жалоб органом по рассмотрению жалоб**

1. Органом по рассмотрению жалоб является юридическая служба Организации.

Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия Заказчика, специализированной организации или организатора торгов в орган по рассмотрению жалоб организации.

2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, специализированной организации, организатора процедур закупок, комиссии по закупкам в порядке, предусмотренном настоящей главой, допускается в любое время закупки, но не позднее чем через десять дней со дня размещения в ЕИСе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, протокола аукциона, протокола рассмотрения и

оценки котировочных заявок, а также протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся или протокола об отмене процедуры закупки.

Условия и положения документации процедуры закупки могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, в электронном аукционе, запросе предложений, конкурентных переговорах, запросе котировок.

По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, специализированной организации, организатора процедуры закупки, комиссии по закупкам осуществляется в административном или судебном порядке.

3. При поступлении жалобы орган по рассмотрению жалоб в течение двух рабочих дней уведомляет Заказчика, организатора закупки о принятии к рассмотрению жалобы на его действия (бездействия). Также уведомление о дате и месте рассмотрения жалобы направляется заявителю жалобы.

4. Жалоба, поступившая в адрес Заказчика, рассматривается в срок, не превышающий пять дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению председателя органа по рассмотрению жалоб.

5. На время рассмотрения жалобы процедура закупки, в том числе заключение договора, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан.

В случае проведения закупки в электронной форме на электронной торговой площадке, организатор закупки с помощью функционала электронной торговой площадки или через оператора электронной торговой площадки приостанавливает процедуру закупки на время рассмотрения жалобы.

6. При принятии жалобы к рассмотрению в ЕИС в отношении оспариваемой процедуры закупки устанавливаются отметки о поступлении жалобы и о приостановке процедуры закупки.

7. По результатам рассмотрения жалобы орган по рассмотрению жалоб имеет право:

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

8. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до организации или физического лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

В ЕИС органом, принявшим решение о результатах рассмотрения жалобы, в этот же срок помещается краткая информация о результате рассмотрения жалобы, содержащая решение по обоснованности/необоснованности жалобы и предложения о действиях заказчика, организатора закупки, комиссии по закупкам в отношении оспариваемой процедуры закупки.

Если закупка проводится путем проведения закрытых процедур, Заказчик, специализированная организация, организатор процедуры закупки, в отношении которого принято решение об обоснованности жалобы, обязан в течение 5 дней с момента доведения до него результатов рассмотрения жалобы проинформировать всех участников закупки, принявших участие в процедуре закупки, о результатах рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на ход или результаты закупки.

9. Заказчик, подразделение заказчика, которому в заключении органа по рассмотрению жалоб предложено осуществить определенные действия, обязан

проинформировать этот орган о предпринятых в связи с этим действиях в течение срока, определенного в заключении.

Глава 23. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, а так же для субъектов малого и среднего предпринимательства

Статья 74. Основные виды преференций

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Преференции, применяемые при поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами при проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений:

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

3. Преференции, применяемые при поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами при проведении конкурса, запроса котировок, запроса предложений:

- в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса котировок, запроса предложений, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

5. Организатор закупки вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки, дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

6. В документации процедуры закупки дополнительно должны быть указаны:

- группы поставщиков, к которым применяются преференции;
- размер и способ применения преференций в данной процедуре закупки.

7. Дополнительно для открытых процедур закупки, проводимых с преференциями для субъектов малого и среднего предпринимательства с обязательным указанием о таких преференциях в документации о закупке могут применяться:

- обязательное предоставление заказчиком права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства условий обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также введение дополнительных (к банковской гарантии и денежному обеспечению) условий обеспечения заявки и предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности выбора условий обеспечения заявки;

- обязательное осуществление заказчиком возврата обеспечения заявок в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупок всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок;

- обязательное осуществление заказчиком возврата обеспечения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, занявших 1-е и 2-е место по итогам проведения закупок, в течение 7 рабочих дней после подписания договора;

- возникновение обязательства заказчика по ограничению срока от даты подведения итогов закупок до подписания договора с субъектами малого и среднего предпринимательства - не более 20 рабочих дней;

- возникновение обязательства заказчика по установлению максимального срока оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства, - не более

10 рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) - не более 10 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;

- введение возможности обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг), порядок использования возможности уступки права требования определяется документацией к процедуре закупки;

- иные преференции, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению.

8. При проведении закупок программ для электронных вычислительных машин и баз данных, закупаемым независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а так же прав их использования, включая временные права, Организатор закупки обязан включать в документацию о закупке требование о подаче предложений участниками закупки, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, формируемый в соответствии с действующим законодательством, за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать на официальном сайте Организатора в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации документации о закупке в ЕИС.

Глава 24. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.

Статья 75. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком, организатором закупки в ЕИС либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и организации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

Глава 25. Особенности закупок услуг страхования

Статья 76. Основные принципы закупок услуг страхования

1. Особенности, установленные настоящей главой, распространяются на закупку следующих видов услуг страхования: страхование имущества, в том числе страхование строительно-монтажных рисков; страхование от несчастных случаев и болезней; услуги добровольного медицинского страхования; страхование транспортных средств (КАСКО); страхование гражданской ответственности за ущерб, услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО); страхование гражданской ответственности за причинение ущерба при эксплуатации опасных

производственных объектов (ОПО), предпринимательских рисков; страхование жизни, иное страхование.

Закупка иных видов услуг страхования проводится без учета особенностей, установленных настоящей главой, способом, предусмотренным пунктами 4 – 6, части 1 [статьи 12](#) части первой настоящего Положения, без учета ценовых и иных ограничений, установленных в частях 3 – 5 [статьи 12](#) части первой настоящего Положения. При этом закрытые процедуры закупок и закупки у единственного поставщика проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями настоящего Положения.

Особенности, установленные настоящей главой, не распространяются на закупки и оказание всех видов услуг страхования на территории иностранного государства.

Статья 77. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки страховых услуг

1. При закупке страховых услуг, при наличии в предмете закупки информации, являющейся государственной тайной, кроме требований, установленных статьей 10 части первой настоящего Положения, к участнику процедуры закупки предъявляется обязательное требование о наличии лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Статья 78. Содержание документации процедуры закупки при закупке услуг страхования

1. Документация процедуры закупки услуг страхования должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящего Положения и требованиями законодательства Российской Федерации, регламентирующими соответствующий вид страхования.

2. Документация процедуры закупки, помимо требований, установленных соответствующими статьями Положения для каждой процедуры закупки, может содержать:

- информацию об объекте страхования;
- начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- минимальный перечень страховых рисков;
- требования к сроку действия договора страхования;
- максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
- лимит страхования;
- требования к франшизе;
- иные существенные для Заказчика условия страхования.

3. Документация процедуры закупки услуг страхования имущества и страхования строительно-монтажных рисков помимо сведений, указанных в пункте 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

- стоимость объекта страхования (страховая сумма);
- тип и максимальный размер франшизы;
- минимальный размер лимита ответственности по одному страховому случаю.

4. Документация процедуры закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию помимо сведений, указанных в части 2 настоящей статьи Положения, должна содержать следующую информацию:

- 1) численность застрахованных лиц и их дислокацию;

- 2) категории застрахованных работников в зависимости от должности;
- 3) страховые суммы по категориям застрахованных лиц;
- 4) минимальные требования к программе добровольного медицинского страхования, с включением базового набора медицинских услуг;
- 5) минимальный перечень лечебно-профилактических учреждений, включающий в обязательном порядке лечебно-профилактические учреждения Федерального медико-биологического агентства России;
- 6) начальную (максимальную) цену страхового полиса добровольного медицинского страхования (максимальный размер страховой премии) на одно застрахованное лицо каждой категории.

5. Документация процедуры закупки услуг страхования от несчастных случаев и болезней, помимо сведений, указанных в части 2 и пунктах 1-3 части 4 настоящей статьи Положения, должна содержать информацию о минимальном перечне страховых рисков для различных категорий застрахованных.

6. В случае закупки на оказание услуг по добровольному медицинскому страхованию в состав заявки участника процедуры закупки обязательно включается пояснительная записка участника, которая должна содержать сведения о наличии круглосуточных консультационно-диспетчерских подразделений, сведения о наличии структурных подразделений поставщика услуг страхования в регионе расположения застрахованных лиц, сведения о наличии персонала для подготовки отчетных данных по установленной форме.

Статья 79. Особенности сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования

1. Оценка заявок на участие в конкурсе по закупке услуг страхования осуществляется с использованием критериев оценки, указанных в пунктах 1, 5 и подпункте «в» пункта 6 части 1 статьи 13 части первой Положения.

2. Предметом оценки заявок на участие в конкурсе по критерию, указанному в пункте 5 части 1 статьи 13 части первой является информация, содержащаяся в частях 2-6 статьи 79 части первой настоящего Положения.

3. Предметом оценки заявок на участие в конкурсе по критерию, указанному в пункте 1 части 1 статьи 13 части первой настоящего Положения могут являться подкритерии:

Цена договора – размер страховой премии по договору страхования;

Цена единицы продукции – цена страхового полиса добровольного медицинского страхования или полиса страхования от несчастных случаев (размер страховой премии) на одно застрахованное лицо каждой категории.

Статья 80. Особенности закупки услуг страхования путем запроса предложений

1. Оценка и сопоставление предложений участников процедуры закупки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При этом критериями оценки и сопоставления заявок могут являться критерии, указанные в пунктах 1, 2, 5 и подпункте «в» пункта 6 части 1 статьи 13 и в частях 2, 3 статьи 79 части первой настоящего Положения.

2. Пояснительная записка участника запроса предложений, входящая в состав предложения, наряду со сведениями, указанными в статье 54 части первой настоящего

Положения, должна содержать информацию, предусмотренную частями 2-5 статьи 78 части первой настоящего Положения.

Статья 81. Особенности закупки услуг страхования путем запроса котировок

1. Котировочная заявка участника запроса котировок наряду со сведениями, указанными в статье 48 части первой настоящего Положения, должна содержать информацию, предусмотренную частями 2-5 статьи 78 части первой настоящего Положения.

Статья 82. Особенности закупки услуг страхования путем конкурентных переговоров

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При этом дополнительными критериями оценки и сопоставления заявок могут являться критерии, указанные в пунктах 1, 2, 5 и подпункте «в» пункта 6 части 1 статьи 13 и в частях 2, 3 статьи 79 части первой настоящего Положения.

2. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать информацию, предусмотренную частями 2 - 5 статьи 78 части первой настоящего Положения.

Глава 26. Особенности выбора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для исполнения договора.

Статья 83. Виды закупок, входящие в область регулирования настоящей главы

1. Особенности, предусмотренные настоящей главой, распространяются на процедуры закупки по выбору субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), когда организация не в силах собственными силами поставить весь объем необходимых стороннему заказчику товаров, выполнить весь объем работ или оказать весь объем услуг, и ей необходимо на часть объема поставки, работ или услуг привлечь субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя). В рамках данной главы таковыми являются закупки, осуществляемые в рамках исполнения обязательств организаций, принятых на себя по контрактам с заказчиками, а так же товаров, работ и услуг у третьих лиц, необходимых для обеспечения производства организации.

2. Особенности, предусмотренные настоящей главой, не распространяются на проводимые заказчиком или специализированной организацией процедуры закупки товаров, работ и услуг, необходимых для ремонта, поддержания, развития и обеспечения работоспособности производственных активов организации, а также для обеспечения персонала, включая электроэнергию, транспорт, расходные материалы, услуги ремонтных и строительных организаций, консультационные и аудиторские и другие услуги, прочие закупки в рамках административно-хозяйственной деятельности;

Статья 84. Порядок осуществления процедур закупок для подготовки к участию в процедуре закупки заказчика

1. В том случае, если организация выступает в качестве участника конкурентных процедур закупки, проводимых заказчиком, в том числе иностранным, и заказчик прямо не запрещает в документации привлечение субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), то в составе заявки (предложения) должны быть указаны сведения о субпоставщиках (субподрядчиках, соисполнителях), о распределении объемов поставок, работ и услуг между ними. При этом определение потенциальных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), указываемых в составе заявки организации на участие в процедуре закупки, осуществляется следующим образом:

1.1. Для привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) организация выбирает субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) до момента подачи заявки (предложения) заказчику путем проведения процедур закупок любым способом без учета ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, установленных частями 3 - 6 [статьи 12](#) части первой настоящего Положения для выбора способа закупки, в том числе путем проведения закрытых процедур закупки без учета ограничений по основаниям проведения закрытых процедур закупок, установленных частью 9 [статьи 12](#) части первой настоящего Положения.

1.2. При проведении процедур выбора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) в документацию процедуры закупки и проект договора должно включаться отлагательное условие для заключения договора с победителем до момента присуждения победы организации-участнику заказчиком и подписания с ним соответствующего договора (контракта).

При проведении закрытых конкурентных процедур закупок к участию должны персонально приглашаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги.

1.3. В исключительных случаях руководитель организации вправе принять решение о выборе субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) путем проведения персональных запросов и переговоров с организациями. Такая закупка называется способом «упрощенная закупка» и проводится в следующем порядке:

1.3.1. Выбор субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) проводится не менее чем из трех специализированных организаций путем персональных запросов и переговоров с субпоставщиками (субподрядчиками, соисполнителями).

В первую очередь к участию в таких запросах и переговорах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги.

1.3.2. Направляемый в адрес субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) персональный запрос как минимум должен содержать: наименование и объем материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), технические требования, условия оплаты и сроки поставки (выполнения, оказания), а также запрос стоимости.

1.3.3. Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая должна содержать вывод по выбору потенциального контрагента и быть утверждена руководителем организации. В случае выбора субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), предложившего цену, отличную от минимальной, а также в случае, если отдано предпочтение не производителям товаров, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями выбора, помимо цены, могут послужить:

- опыт работы субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) (выражаемый в стоимости аналогичных предмету закупки договоров, выполненных за последние пять лет, сопоставимых по стоимости и срокам исполнения каждого договора с ценой закупки и планируемыми сроками поставки (выполнения работ, оказания услуг),
- его финансовое состояние,

- наличие достаточных трудовых ресурсов и производственных мощностей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, производства товаров,
- наличие необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешений и лицензий,
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков,
- наличие полномочий от производителей продукции (в случае отказа производителя от подачи предложения),
- качество предлагаемого товара, работы, услуги,
- качество технического предложения и прочее.

1.3.4. Ответственность за экономическую эффективность исполнения договора (контракта) с заказчиком с учетом выбранных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) возлагается на руководителя организации.

2. Все документы по выбору субподрядчиков (субпоставщиков, соисполнителей), обоснованию их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, протоколы переговоров, аналитические записки должны храниться в архиве закупочной процедуры вместе с копией заявки (предложения) организации.

Статья 85. Порядок осуществления процедур закупок после получения заказа (заключения договора с заказчиком) от заказчика

1. Процедуры закупки, определенные пунктом 1.1 части 1 статьи 83 части первой настоящего Положения, если их проведение по общим правилам настоящего Положения без учета особенностей настоящей главы повлечет нарушение обязательств по договору (контракту) с заказчиком, по решению руководителя организации могут осуществляться следующим образом:

1.1. В случае возникновения потребности в выборе субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) после заключения договора с заказчиком такие закупки осуществляются посредством:

- любых открытых процедур, определенных положениями настоящего Положения, без учета установленных частями 3 - 6 [статьи 12](#) части первой настоящего Положения для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки,
- закрытых конкурентных процедур по основаниям, предусмотренным частью 9 [статьи 12](#) части первой настоящего Положения. При этом к участию должны персонально приглашаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги,
- проведения «упрощенной закупки» в порядке, предусмотренном частью 1.3 [статьи 84](#) части первой настоящего Положения, в исключительных случаях по мотивированному решению руководителя организации,
- закупок у единственного поставщика в соответствии с правилами пункта 1.2 настоящей статьи.

1.2. Закупка у единственного поставщика осуществляется на основаниях, определенных Положением, либо при наличии у контрагента организации требований по участию в исполнении договора конкретных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо при наличии необходимости использования в технологическом процессе производства оборудования (товара) конкретного производителя. В случае наличия требований по оборудованию конкретного производителя закупка осуществляется методом закупки у единственного поставщика. В любом случае к договору, заключаемому с единственным поставщиком, прилагается пояснительная записка, утверждаемая уполномоченным лицом

организации, с обоснованием причины закупки у единственного поставщика, обоснованием выбора конкретного субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) и обоснованием стоимости заключаемого договора.

1.3. Требования заказчика по участию в исполнении договора конкретных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо требований по замене ранее выбранных и предложенных организацией субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), либо по применению при исполнении договора оборудования с указанием конкретного производителя являются основанием для закупки у единственного поставщика как для их непосредственного контрагента по договору, так и для любых последующих субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), закупка у которых производится во исполнение обязательств перед данным заказчиком.

1.4. По закупкам, осуществляемым во исполнение обязательств по договору перед зарубежным заказчиком, допускается включение в документацию процедуры закупки дополнительных по отношению к настоящему Положения требований к поставщикам, предусмотренных договором (контрактом) с зарубежным заказчиком, либо изложенных в официальном запросе заказчика.

1.5. По закупкам, осуществляемым во исполнение обязательств по договору перед заказчиком, при наличии указания на конфиденциальность сведений и порядок их предоставления, в опубликованных в ЕИС извещении о проведении процедуры закупки, документации процедуры закупки и протоколах может не указываться следующая информация, в случае если она отнесена к коммерческой тайне:

- сведения об объекте, для которого производится закупка, в том числе сведения о месте поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена и сроки исполнения обязательств по договору, заключаемому по итогам проведения процедуры закупки, а также цена предложений участников процедуры закупки;
- конфиденциальные сведения технического характера.

Указанные сведения предоставляются участникам процедуры закупки после подписания с последними соглашения о конфиденциальности.

1.6. При проведении закупок, осуществляемых в силу требований зарубежного контрагента организации, установленных контрактом, на рынке иностранного государства в соответствии с законодательством данного государства, применяются положения [главы 25](#) части первой настоящего Положения.

Статья 86. Особенности применения электронных форм процедур закупок по выбору субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)

1. Решение о проведении процедуры закупки на электронных торговых площадках при осуществлении закупок, определенных пунктом 1.1 части 1 статьи 83 части первой настоящего Положения, принимается заказчиком, специализированной организацией самостоятельно.

Статья 87. Особенности взаимодействия с разрешающими органами и создания комиссии по закупке

1. Положения приказов организации, устанавливающие принципы формирования комиссий по закупке и полномочия и порядок работы разрешающих органов в закупочной деятельности могут не применяться при проведении закупок, определенных пунктом 1.1 части 1 статьи 83 части первой настоящего Положения.

Статья 88. Ответственность за проведение процедур закупок организации

1. Ответственность за экономическую эффективность при проведении процедур закупок организации несет персонально руководитель организации.

Глава 27. Особенности закупки финансовых услуг.

Статья 89. Порядок осуществления процедур закупок финансовых услуг

1. При закупках услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев организация руководствуется действующим законодательством и внутренними нормативными актами организации, при этом сведения о закупках таких услуг не размещаются в ЕИС.

2. Решением генерального директора организации либо уполномоченных должностных лиц организации выбор поставщика финансовых услуг может осуществляться путем проведения конкурентных процедур закупок, способами, предусмотренными пунктами 1 – 4 части 1 статьи 12 части первой настоящего Положения, без учета ценовых и иных ограничений, установленных в частях 3 - 5 статьи 12 части первой настоящего Положения.

Глава 28. Особенности проведения процедур закупок товаров, работ и услуг на территории иностранного государства

Статья 90. Особые положения применения Положения

1. Положения, предусмотренные настоящей главой, распространяются на закупки товаров, работ и услуг, осуществляемые на территории иностранного государства, договоры (контракты) по которым исполняются также на территории иностранного государства.

2. При проведении процедур закупок на территории иностранного государства организация должна соблюдать положения национального законодательства такого государства в полном объеме, а настоящее положение – с учетом ограничений и исключений, установленных настоящей главой.

3. Заказчик при проведении закупок на территории иностранного государства несет ответственность за соблюдение целей, указанных в статье 1 части первой настоящего Положения, постольку, поскольку это не противоречит положениям национального законодательства иностранного государства, на территории которого осуществляются процедуры закупки.

4. Заказчик при проведении закупок на территории иностранного государства несет ответственность за экономическую эффективность проводимых закупок и исполняемых договоров (контрактов) с учетом выбранных субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей).

Статья 91. Виды процедур закупки и условия их применения

1. Заказчик на территории иностранного государства осуществляет закупки путем проведения конкурентных процедур закупок способами, предусмотренными пунктами 1 – 7 части 1 статьи 12 части первой настоящего Положения, без учета ценовых и иных ограничений, установленных в частях 3 – 5 статьи 12 части первой настоящего Положения, с учетом положений законодательства иностранного государства, на территории которого проводится процедура закупки, при этом в соответствии с таким законодательством любая процедура закупки, кроме конкурса, может иметь иное название.

2. Закупки у единственного поставщика проводятся в соответствии с требованиями и ограничениями настоящего положения, но без применения п. 5 части 1 статьи 58 части первой настоящего Положения. Кроме того, закупка у единственного поставщика может быть проведена, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика, при этом в отчет о проведении процедуры закупки должны быть включены ссылки на такие условия.

3. При формировании отчетности о закупочной деятельности, если проведенная на территории иностранного государства процедура закупки совпадает по технологии проведения с описанной в положении процедурой, в том числе закупка у единственного поставщика, она учитывается проведенной соответствующим способом, в ином случае она учитывается как процедура закупки в виде запроса предложений.

4. При проведении закупки любым конкурентным способом, не совпадающим по технологии проведения с описанной в положении процедурой, соблюдаются следующие условия:

- при начальной (максимальной) цене закупки до 50 млн. руб. с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) срок подачи заявок участников рекомендуется устанавливать 15 дней, но не менее 10 дней,

- при начальной (максимальной) цене закупки 50 млн. руб. с учетом всех налогов и пошлин и более (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) срок подачи заявок участников рекомендуется устанавливать 20 дней, но не менее 15 дней,

- вес критерия «цена» при выборе победителя – не менее 75%.

5. Процедура закупки должна осуществляться в открытой форме, за исключением случаев, предусмотренных настоящим положением, законодательством иностранного государства, на территории которого проводится процедура закупки, либо договором, ранее заключенным заказчиком и во исполнение которого проводится закупка. При проведении процедуры закупки в закрытой форме в отчет о проведении закупки должны быть включены ссылки на положения законодательства иностранного государства, настоящего положения и/или ссылки на условия ранее заключенного заказчиком договора, прямо запрещающие проведение закупок в открытой форме.

6. Заказчики при проведении закупок на территории иностранного государства на сумму, не превышающую 10 000 000 руб. (с учетом всех налогов и пошлин в эквиваленте по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки), вправе проводить закупку способом «упрощенная закупка» в следующем порядке:

6.1. Заказчик должен направить запросы и получить ответы от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Допускается использовать прейскурантные цены потенциальных поставщиков на дату проведения «упрощенной закупки», размещенных в открытом доступе, в том числе в сети Интернет без направления

дополнительных запросов таким поставщикам. В любое время с потенциальными поставщиками могут проводиться переговоры для формирования ими окончательного предложения.

6.2. Направляемый персональный запрос как минимум должен содержать наименование и объем материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), технические требования, условия оплаты и сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), а также запрос стоимости. В первую очередь к участию в таких запросах и переговорах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителем требуемого товара, исполнителем требуемой работы или услуги, а также иные внешние производители товаров.

6.3. Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая должна содержать вывод по выбору потенциального контрагента и быть утверждена руководителем организации или уполномоченным им лицом. В аналитической записке приводится информация об источниках информации о ценах и о порядке их сравнения и сопоставления. В случае выбора контрагента, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критериями выбора, помимо цены, вес которой не может быть менее 75%, могут послужить:

- опыт работы потенциальных поставщиков (выражаемый в стоимости аналогичных предмету закупки договоров, выполненных за последние пять лет, сопоставимых по стоимости и срокам исполнения каждого договора с ценой закупки и планируемыми сроками поставки (выполнения работ, оказания услуг),
- их финансовое состояние,
- отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков;
- наличие достаточных трудовых ресурсов и производственных мощностей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, производства товаров,
- наличие полномочий от производителей продукции (в случае отказа производителя от подачи предложения),
- качество предлагаемого товара, работы, услуги,
- качество технического предложения и прочее.

6.4. Все документы по выбору контрагента (или их копии), обоснованию выбора потенциальных поставщиков, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, протоколы переговоров, аналитические записки должны храниться в архиве процедуры закупки вместе с копиями заявок (предложениями) потенциальных поставщиков.

Статья 92. Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки

1. Извещение о проведении процедуры закупки, документация процедуры закупки и прочие документы, создаваемые в процессе проведения закупки, разрабатываются:

1) во всех случаях на национальном языке государства, на территории которого проводится закупка, или английском языке;

2) при начальной (максимальной) цене закупки 500 тыс. руб. с НДС и более с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении закупки), копии таких документов должны быть сделаны на русском языке (для публикации в ЕИС).

2. В извещении и документации процедуры закупки дополнительно указывается, на каком языке должна быть подана заявка на участие в процедуре закупки (а если подача заявки допускается на русском языке, либо на языке иностранного государства — указание, какой язык является приоритетным).

3. Извещение о проведении процедуры закупки публикуется:

1) во всех случаях в широко распространенных национальных электронных и (или) печатных средствах массовой информации, предназначенных для объявления процедур торгов, тендеров и аналогичных процедур закупок иностранными, коммерческими и (или) государственными организациями;

2) при начальной (максимальной) цене закупки 500 тыс. руб. и более с учетом всех налогов и пошлин (по курсу Центрального банка Российской Федерации на день извещения о проведении процедуры закупки) копии извещения и документации процедуры закупки дополнительно публикуются в ЕИС на русском языке;

4. При проведении процедур закупок на территории иностранных государств, при условии отсутствия противоречий положениям национального законодательства государства, на территории которого проводится процедура закупки, заказчиком в документации процедуры закупки должны быть установлены следующие требования и критерии оценки:

1) требования к участникам, аналогичные предъявляемым к участникам процедуры закупки, к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) – в соответствии со статьей 10 Положения. Ссылки в статье 10 части первой Положения на законодательство Российской Федерации применительно к настоящей главе следует рассматривать как ссылки на законодательство страны, в которой осуществляется закупка;

2) критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки – в соответствии со статьей 13 части первой Положения;

3) требования к обеспечению заявок на участие в процедуре закупки, к обеспечению обязательств по исполнению договора и/или гарантийных обязательств – в соответствии со статьей 11 части первой Положения.

5. Установление требований, критериев и порядка оценки, форм обеспечения, не предусмотренных соответствующими статьями Положения, возможно только по решению руководителя организации (обособленного подразделения организации), которое должно содержать обоснование таких требований, критериев и порядка оценки, форм обеспечения. Данный документ хранится вместе с отчетом о проведении закупки.

6. В документации процедуры закупки рекомендуется устанавливать требование о подаче цены заявки на участие в процедуре закупки в двух вариантах с учетом следующего:

1) для участников, предлагающих поставки товаров с территории иностранного государства, где проводится закупка, — на условиях EXW согласно ИНКОТЕРМС 2010 и дополнительно на условиях, которые требуются заказчику с выделением в последнем случае затрат на транспортировку до места назначения, страхование груза и его хранение;

2) для участников, предлагающих поставки товаров из-за границы иностранного государства, где проводится закупка, — на условиях CIF / CIP (граница иностранного государства, где проводится закупка) ИНКОТЕРМС 2010 и дополнительно на условиях, которые требуются с выделением в последнем случае таможенных пошлин и сборов, затрат на транспортировку до места назначения, страхование груза и его хранение;

3) для участников, зарегистрированных не на территории иностранного государства, где проводится закупка, рекомендуется дополнительно указывать затраты на получение лицензий и иных разрешений, привлечения иностранной рабочей силы, импорта объектов интеллектуальной собственности и адаптации таких объектов к требованиям иностранного государства.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки проводится с использованием единого базиса поставки и единых условий выполнения работ с учетом, где это необходимо, расчетных или справочных составляющих цены заявки на участие в процедуре закупке, указанных в части 6 настоящей статьи.

8. Заказчик, если иное не предусмотрено национальным законодательством государства, на территории которого проводится закупка, в документации процедуры закупки должен предусматривать разрешение споров согласно статье 71 части первой Положения:

– в специально созданном у заказчика органе по рассмотрению жалоб в течение 15 дней с даты поступления жалобы.

Глава 29. Отчеты о проведенных процедурах закупок

Статья 93. Отчет о закупочной деятельности

1. АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее – Заказчик) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 №223-ФЗ 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

2. Отчет по исполнению Годовой программы закупок, включая информацию по исполнению договоров (контрактов), в бумажном виде по формам, утвержденным генеральным директором и хранится не менее чем три года.

ЧАСТЬ ВТОРАЯ

Глава 30. Общие положения регулирования закупок по федеральным целевым программам (далее – ФЦП)

Статья 94. **Статья 1. Предмет и цели регулирования положения в части закупок по ФЦП**

1. Регулирование отношений, связанных с проведением закупок для нужд АО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» в рамках ФЦП за счет федерального бюджета в проводится в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности при проведении закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Общества качественной продукцией на выгодных условиях.

Статья 95. **Область применения части 2 Положения**

1. Часть вторая Положения регламентирует действия структурных подразделений организации между собой с целью обеспечения эффективного расходования денежных средств при закупках товаров, работ, услуг за счет средств федерального бюджета в рамках ФЦП, в которых участвует организация.

Требования части 2 Положения являются обязательными для всех сотрудников организации.

2. В дополнение могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с закупками.

Статья 96. **Нормативное правовое регулирование закупок**

1. Нормативно-правовое регулирование закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках ФЦП для нужд Общества основывается на положениях Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер – заместитель
генерального директора по инвестициям


Постников В.В.

Помощник генерального директора
по корпоративному управлению –
начальник юридической службы


Плисс А.П.

Исполнитель:
Начальник группы закупок


Сухоруков А.А.