

УТВЕРЖДЕНО:
решением Совета директоров
АО «Институт «ЭНЕРГОСЕТЬПРОЕКТ»
Протокол № 14 от «01» февраля 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АО «Институт «ЭНЕРГОСЕТЬПРОЕКТ»**

Информация об изменениях:
Изм.№1 (протокол СД № 17 от 02.05.2017г.)

Москва 2017

Оглавление

Оглавление.....	2
1 Общие положения	4
1.1 Цели регулирования и отношения, регулируемые настоящим Положением.....	4
1.2 Правовая основа закупки товаров, работ, услуг.....	4
1.3 Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг.....	4
2 Управление закупочной деятельностью.....	5
2.1 Общие положения проведения закупочной деятельности	5
2.2 Органы управления закупочной деятельностью	5
2.3 Формирование закупочных комиссий.....	6
2.4 Контроль.....	7
2.5 Раздел «Закупки» на Интернет-сайте Общества	7
2.6 Закупки в электронной форме.....	8
2.7 Информационное обеспечение закупки.....	9
3 Права, обязанности и ответственность в закупочной деятельности.....	11
3.1 Права и обязанности Заказчика	11
3.2 Права и обязанности Участника	12
3.3 Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.....	12
3.4 Преференции.....	12
3.5 Права, обязанности и ответственность закупающих сотрудников.....	13
3.6 Требования к Участникам закупок	15
4 Общий порядок проведения закупок	17
4.1 Основания проведения закупок	17
4.2 Планирование проведения закупок	17
4.3 Принятие решения о проведении закупки.	18
4.4 Подготовка к проведению закупки.....	19
4.5 Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, закупочной документации для проведения конкурентной закупки.....	20
4.6 Объявление о проведении закупки	23
4.7 Источники публикации.....	23
4.8 Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки	24
4.9 Обмен информацией при проведении конкурентной закупки.....	24
5 Способы и виды закупочной деятельности	25
5.1 Способы закупочной деятельности	25
5.2 Условия выбора различных способов закупок	25
6 Конкурс	26
6.1 Общие положения о конкурсе.....	26

6.2	Особенности проведения открытого конкурса.....	26
6.3	Особенности процедур закрытого конкурса.....	38
6.4	Особенности процедур двухэтапного конкурса.....	38
6.5	Особенности процедур многоэтапного конкурса.....	40
7	Аукцион в электронной форме (электронный аукцион).....	40
7.1	Общие положения	40
7.2	Порядок проведения аукциона.....	41
8	Запрос предложений	48
8.1	Общие положения	48
8.2	Порядок проведения запроса предложений.....	48
9	Запрос цен	55
9.1	Общие положения	55
9.2	Особенности процедуры запроса цен.....	55
10	Конкурентные переговоры.....	58
10.1	Общие положения	58
10.2	Особенности проведения конкурентных переговоров	59
11	Закупка у единственного источника	62
11.1	Общие положения	62
12	Специальные процедуры	65
12.1	Переторжка (регулирование цены).....	65
12.2	Предварительный квалификационный отбор.....	68
12.3	Особые процедуры закупки сложной продукции	71
12.4	Выбор нескольких победителей закупки по одному лоту.....	74
12.5	Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений..	74
13	Порядок заключения и исполнения договора	76
13.1	Общие положения	76
14	Заключительные положения	77
14.1	Обжалование незаконных действий (бездействия) Общества, специализированной организации.....	77
14.2	Переходные положения	78

1 Общие положения

1.1 Цели регулирования и отношения, регулируемые настоящим Положением

- 1.1.1 Целью Положения о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей АО «ИНТЕРГАСПРОЕКТ» (далее – Общество, Заказчик) в товарах, работах, услугах, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
- 1.1.2 Настоящее Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг для Общества, за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон 223-ФЗ).
- 1.1.3 Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг стоимостью свыше 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС). Закупки, планируемая стоимость которых превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (с учетом НДС), осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. Закупки, не превышающие указанную сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.
- 1.1.4 Вопросы и процедуры, связанные с проведением закупок, неурегулированных настоящим Положением, могут определяться действующим законодательством, обычаями делового оборота, локальными актами Общества, распорядительными документами исполнительного органа Общества.

1.2 Правовая основа закупки товаров, работ, услуг

- 1.2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006г. № 135 ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2.2 Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным Участником.
- 1.2.3 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Общества, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3 Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг

- 1.3.1 При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:
 - информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к Участникам закупки;
- эффективный для Общества и справедливый выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

2 Управление закупочной деятельностью

2.1 Общие положения проведения закупочной деятельности

2.1.1 В целях своевременного и качественного обеспечения продукцией, экономного расходования денежных средств закупочная деятельность Общества осуществляется путем регламентированного процесса использования следующих процедур:

- планирование закупочной деятельности;
- анализ рынка;
- действий, направленных на формирование справедливой конкурентной среды для Участников закупок;
- выбор наиболее предпочтительных Участников закупочной деятельности (закупочных процедур) и способов закупок;
- внутреннего контроля за осуществлением закупочных процедур и последующим исполнением договорных обязательств.

2.2 Органы управления закупочной деятельностью

2.2.1 Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Общества, текущий контроль и координация закупочной деятельности, а также отдельные функции предусмотренные настоящим Положением осуществляются Советом директоров Общества и Центральной закупочной комиссией (далее – ЦЗК) Общества.

2.2.2 Председатель и состав ЦЗК утверждаются Советом директоров Общества. Председатель ЦЗК несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе.

2.2.3 Члены ЦЗК несут персональную ответственность за все принимаемые ими решения в рамках организации закупочной деятельности.

2.2.4 ЦЗК Общества является постоянно действующим коллегиальным закупочным органом Общества, принимающим основные решения в области закупок, и выполняет следующие функции:

- осуществляет оперативное управление закупками Общества, включая вопросы их планирования, организации, а также осуществления контроля за осуществлением закупочной деятельности;
- согласовывает проекты плана закупок и текущие изменения плана закупок перед их утверждением;

- инициирует создание закупочных комиссий Общества, согласовывает состав и порядок работы закупочных комиссий Общества, вправе делегировать своих представителей в состав закупочных комиссий Общества;
 - инициирует проведение внутреннего аудита, служебных расследований и представляет предложения генеральному директору Общества по привлечению к дисциплинарной ответственности работников Общества за неисполнение или ненадлежащее исполнение норм настоящего Положения;
 - проводит предварительное рассмотрение вопросов и готовит материалы для заседаний Совета Директоров Общества по вопросам закупочной деятельности Общества;
 - разрабатывает и вносит предложения по утверждению внутренних документов Общества в области закупок;
 - оказывает методологическую поддержку всем лицам, участвующим в закупочной деятельности, включая выпуск рекомендаций, разъяснений положений документов по закупкам.
- 2.2.5 Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным Участникам закупочных процедур, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением, осуществляет Инициатор закупки. Инициатор закупки определяется в соответствии с внутренними документами Общества.
- 2.2.6 Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Общества, специальное структурное подразделение (отдел закупок).

2.3 Формирование закупочных комиссий

- 2.3.1 При формировании закупочной комиссии по проведению конкретной закупки в её состав могут быть включены члены ЦЗК или их представители, работники Общества, а также могут быть включены внешние специалисты. При этом число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.
- 2.3.2 В состав закупочной комиссии включаются представители структурных подразделений Общества, заинтересованных в результате, правовой чистоте и эффективности закупки. При этом количество членов комиссии, являющихся представителями подразделений Общества, являющихся непосредственными получателями закупаемой продукции (в т.ч. – подразделений, являющихся впоследствии ответственными за сопровождение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры и/или приемку закупаемых товаров, работ, услуг) должны составлять меньшинство по отношению к остальным членам комиссии.
- 2.3.3 Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупок.
- 2.3.4 В случае отсутствия на заседании закупочной комиссии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.
- 2.3.5 В случае отсутствия на заседании комиссии председателя комиссии и его заместителя, председатель комиссии заранее назначает лицо, выполняющее функции председателя.
- 2.3.6 Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа её членов. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа

присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение о результате процедур принимает председатель комиссии.

- 2.3.7 Закупочная комиссия не несёт ответственность за порядок заключения договоров по результатам закупки.
- 2.3.8 Общество вправе создавать несколько закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении процедур закупок в зависимости от способа закупок или объекта закупок, а также специальные закупочные комиссии для проведения отдельных закупок.

2.4 Контроль

2.4.1 Контроль за проведением закупок осуществляется на предмет:

- выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность;
- соответствия принимаемых решений в области закупок (в т.ч. решений о результатах закупок) интересам Общества;
- соответствия фактически проведенных процедур утвержденному плану закупки;
- выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

2.4.2 Организацию контроля в закупочной деятельности осуществляет ЦЗК.

2.4.3 Кроме ЦЗК контроль за проведением закупок также может осуществляться внутренним аудитом Общества в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

2.4.4 В единой информационной системе ([п.2.7.1](#)) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, ведется реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом № 223-ФЗ. В указанный реестр включаются сведения об Участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Обществом сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.5 Раздел «Закупки» на Интернет-сайте Общества

2.5.1 Общество на Интернет-сайте <http://oaoesp.ru/> в разделе «Закупки» в целях обеспечения информационной открытости закупочной деятельности, информирования общественности и Участников закупочных процедур размещает данные о планируемых, проводимых и проведенных закупках.

2.5.2 Ссылка на раздел «Закупки» размещается на главной странице сайта и включает в себя подразделы:

- подраздел «Анонсирование закупок», в котором публикуются план закупки, анонсы о намечаемых закупочных процедурах (без конкретизации цены, иных условий закупки), за исключением сведений относящихся к проведению закрытых закупочных процедур;
- подраздел «Извещения о закупках», в котором размещаются актуальные официальные публикации, копии документов, объявляющие о начале и условиях процедур закупок, а также уведомления об изменении указанных документов;
- подраздел «Результаты закупочной деятельности», в котором содержатся сообщения о результатах проведенных закупок;
- подраздел «Управление закупочной деятельностью», в котором публикуется нормативная база Общества по закупкам, включая настоящее Положение и другие локальные акты (формы);
- подраздел «Архив закупок», содержащий архив опубликованной информации о проведенных закупках и их результатах.

2.5.3 При необходимости, структура раздела «Закупки» и его функционал могут быть скорректированы в целях реализации возможности выполнения [п.2.7.4](#) настоящего Положения.

2.6 Закупки в электронной форме

- 2.6.1 Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронных торговых площадок (далее ЭТП) в сети Интернет.
- 2.6.2 Необходимость использования ЭТП в отношении каждой конкретной закупки, а также наименование ЭТП, которая должна быть использована, определяется планом закупки или решением ЦЗК.
- 2.6.3 При выборе ЭТП необходимо руководствоваться требованиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 2.6.4 ЭТП должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок в электронной форме, обмена данными и электронными документами с другими Участниками, архивного хранения документов, анализа данных, поиска информации и подписки на информацию.
- 2.6.5 ЭТП должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.
- 2.6.6 ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену данными и электронными документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, хранению документов, поиску информации в документах.
- 2.6.7 ЭТП должны предусматривать возможность использования электронной подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявки Участников и другие документы).
- 2.6.8 Желательно, чтобы ЭТП могли использовать в своей работе Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКДП 2).
- 2.6.9 ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, Заказчику или региону, дате или диапазону дат, кодам ОКДП 2 и ОКВЭД 2, ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу. Должна быть возможность поиска в результатах поиска.

- 2.6.10 Желательно, чтобы ЭТП имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / Участника закупки с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.
- 2.6.11 ЭТП должны работать на основе договора с Заказчиками и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.
- 2.6.12 При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:
- обеспечивать соблюдение норм гражданского и федерального законодательства и целей, изложенных в разделе 1.1 настоящего Положения;
 - проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.
- 2.6.13 Правительством Российской Федерации установлен перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (Положение Правительства РФ от 21 июня 2012г. №616 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»). Решение о необходимости использования ЭТП в отношении каждой конкретной закупки принимается с учетом такого перечня.

2.7 Информационное обеспечение закупки

- 2.7.1 В единой информационной системе размещается следующая информация и материалы:
- настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – не позднее чем в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
 - план закупки, формируемый на один календарный год, а также информация о внесении в него изменений – не позднее чем в течение 7 дней со дня его утверждения или внесения в него изменений;
 - размещение плана закупки в единой информационной системе осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года;
 - план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет – в течение 15 дней со дня его утверждения. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и(или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности;
 - извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;
 - изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

- разъяснения документации о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- протоколы, составляемые в процессе проведения закупки (в том числе протоколы вскрытия конвертов с заявками с указанием в них перечней организаций, направивших заявки, принявших участие и выигравших в закупке) – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов;
- сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки способом «у единственного источника» - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства, предусмотренные п. 2.7.6 настоящего Положения - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

2.7.2 Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

2.7.3 Информация и сведения, подлежащие размещению в соответствии с п. [2.7.1](#), в единой информационной системе, дополнительно могут быть размещены на Интернет-сайте Заказчика.

2.7.4 В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении единой информационной системы уполномоченным лицом и блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с п. [2.7.1](#), размещается Заказчиком на собственном сайте с последующим размещением ее в единой информационной системе - в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

2.7.5 Размещенная в соответствии с п. [2.7.1](#) информация и материалы в единой информационной системе и сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

2.7.6 Не подлежат размещению в единой информационной системе следующие сведения:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки или в проекте договора;
- сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;
- сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг относительно которой

Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о размещении информации.

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС. В случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Общество вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС.
- 2.7.7 В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
- 2.7.8 В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе.
- 2.7.9 До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные п.2.7.1 настоящего Положения, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, работ, услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 2.7.10 Информация, подлежащая размещению, хранится на официальном сайте Заказчика в течение одного года.
- 2.7.11 Информация о закупке, проводимой способом конкурс или аукцион, запросом цен хранится Заказчиком на бумажном носителе в течение 5 (пяти) лет, по иным способам закупки – в соответствии с внутренними регламентирующими документами Заказчика

3 Права, обязанности и ответственность в закупочной деятельности

3.1 Права и обязанности Заказчика

- 3.1.1 Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:
- требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости предельную цену;
 - требования к Участникам;
 - требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - требования к составу и оформлению заявок;
 - что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком).

Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие законодательству;

- требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Заказчика не приемлемо, и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта закупочной документации).
- 3.1.2 Заказчик обязан на основании подписанного протокола о результатах конкурса (аукциона) подписать с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого являлось предметом конкурса или аукциона.
- 3.1.3 В случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Заказчика, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения. Сведения об этом в обязательном порядке предусматриваются в закупочной документации. Также договор, требующий одобрения со стороны органа управления Участника, признанного победителем закупочной процедуры, может быть заключен Участником после такого одобрения.

3.2 Права и обязанности Участника

- 3.2.1 Заявку на участие в открытой закупочной процедуре вправе подать любой потенциальный Участник закупки.
- 3.2.2 Коллективные Участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.
- 3.2.3 Участник любых процедур имеет право:
- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
 - изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено закупочной документацией;
 - обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
 - получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При этом Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника, либо участвующих в процессе их принятия.
- 3.2.4 Иные права и обязанности Участников устанавливаются закупочной документацией.

3.3 Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

- 3.3.1 Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.
- 3.3.2 Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

3.4 Преференции

- 3.4.1 Преференции могут применяться только в открытых процедурах закупки.

- 3.4.2 Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.
- 3.4.3 В закупочной документации могут быть прописаны условия, устанавливающие наиболее благоприятный режим для товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации.
- 3.4.4 При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учётом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.
- 3.4.5 В требованиях к предмету закупки в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, Заказчику в закупочной документации необходимо указывать на подачу предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее-реестр), за исключением следующих случаев:
- в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;
 - 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).
- 3.4.6 В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в п.3.4.5, публиковать на официальном сайте Заказчика в разделе «Закупки» 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 информации о закупке на официальном сайте Заказчика либо в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.
- 3.4.7 Применять требования, указанные в п.3.4.5-3.4.6 в дочерних организациях, в уставном капитале которых суммарная доля прямого и(или) косвенного участия Общества превышает 50%.

3.5 Права, обязанности и ответственность закупающих сотрудников

3.5.1 Закупающие сотрудники обязаны:

- соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;

- способствовать недопущению фактов искусственного ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников (категорий Участников) закупок (в том числе – потенциальных);
- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют закупающему сотруднику соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

3.5.2 Закупающим сотрудникам запрещается:

- координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и закупочной документацией;
- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупочных процедур (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
- иметь с Участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии;
- намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

3.5.3 Закупающие сотрудники вправе:

- исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.

3.5.4 Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.

3.5.5 В случае неисполнения или некачественного исполнения закупающим сотрудником норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и внутренними нормативными документами Общества.

3.5.6 Привлечение закупающего сотрудника к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано ЦЗК по результатам проведенного ею анализа факта нарушения закупающим сотрудником норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения). Результаты такого анализа, а также решение ЦЗК об инициировании привлечения закупающего сотрудника к ответственности, оформляются протоколом ЦЗК.

3.5.7 Более подробно вопросы ответственности и мотивации закупающих сотрудников могут регламентироваться внутренними нормативными актами Общества.

3.6 Требования к Участникам закупок

3.6.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

3.6.2 Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их.

3.6.3 Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок к составу и лидеру коллективного Участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные пунктом **3.2.4**

3.6.4 К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются Участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.

3.6.5 При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к Участникам закупок:

- соответствие Участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации Участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупок – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках размещения заказа;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупок;
- в случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к Участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности;
- наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

3.6.6 Заказчиком может быть установлено требование к Участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установлена начальная (максимальная) цена договора, Заказчик устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

3.6.7 При проведении закупочных процедур Заказчик вправе установить квалификационные требования к Участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;
- наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

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

3.6.9 Не допускается предъявлять к Участникам закупки требования, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

3.6.10 Иные требования устанавливаются закупочной документацией. Требования к Участникам не должны накладывать на конкурентную борьбу излишних (необоснованных) ограничений, в том числе ограничений допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к Участникам закупки.

3.6.11 Участник обязан предоставить Заказчику информацию в отношении всей цепочки собственников Участника (учредителей, участников, а также бенефициаров, в том числе конечных в цепочке) с подтверждением информации соответствующими документами. В случае непредставления Участником указанных в настоящем пункте сведений, Заказчик обязан отклонить заявку такого Участника.

4 Общий порядок проведения закупок

4.1 Основания проведения закупок

- 4.1.1 Основаниями закупочной деятельности Общества является сформированный на основе Бюджета Общества и утвержденный Советом Директоров план закупки.
- 4.1.2 Перед утверждением Советом Директоров проект плана закупки должен быть согласован с ЦЗК Общества.

4.2 Планирование проведения закупок

- 4.2.1 План закупки Общества – основной план мероприятий по проведению закупок.
- 4.2.2 Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 4.2.3 Общество размещает в единой информационной системе план закупки на срок не менее чем один год.
- 4.2.4 План закупки включает в себя все регламентированные закупки Общества, по результатам которых выплата аванса и/или начало поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг планируется в году, в отношении которого сформирован план закупки.
- 4.2.5 Общество вправе в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена планом закупки, осуществлять корректировку плана закупки.
- 4.2.6 Корректировка плана закупки может осуществляться как ежемесячно, так и оперативно.
- 4.2.7 В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, или иными способами закупки, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений или не позднее даты заключения договора при неконкурентных способах закупки.
- 4.2.8 Корректировки плана закупки утверждаются Советом директоров Общества в следующих случаях:
 - включение новых закупок, общая стоимость которых превышает 15% стоимости утвержденного Советом директоров плана закупки, в том числе с учетом корректировок;
 - увеличение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкурентной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;
 - изменение конкурентного способа закупки на способ «у единственного источника».
- 4.2.9 ЦЗК Общества имеет право принимать решения о корректировке плана закупки за исключением случаев, указанных в п.4.2.8. При этом Общество обязано ежеквартально уведомлять Совет директоров о произведенных корректировках плана закупки.
- 4.2.10 ЦЗК Общества не имеет право принимать решения об исключении непроведенных закупочных процедур из утвержденного плана закупки.

- 4.2.11 При подготовке проекта плана закупки следует учитывать наличие долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать дублирования закупок.
- 4.2.12 При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.
- 4.2.13 На этапе формирования проекта плана закупки структурные подразделения Общества, непосредственно осуществляющие разработку проекта плана закупки или ее частей и являющиеся впоследствии непосредственными получателями закупаемой продукции, должны проводить анализ рынка продукции (или организовать его проведение), закупку которой предполагается предусмотреть в плане закупки. Анализ рынка должен проводиться, как минимум, с целью выявления следующей информации (для последующего отражения ее в проекте плана закупки):
- перечень лиц, имеющихся на рынке и способных предложить Заказчику требуемую продукцию (перечень потенциальных Участников закупки) – в том числе перечень непосредственных производителей продукции (с целью максимального привлечения их к участию в закупке);
 - ориентировочная стоимость закупаемой продукции.
- 4.2.14 В целях обновления результатов проведенного анализа рынка заблаговременно перед началом процедуры закупки структурные подразделения Общества должны повторно провести анализ рынка (или организовать его проведение) в отношении закупок, проведение которых на момент осуществления анализа еще не начато.
- 4.2.15 При необходимости, руководитель по закупкам и/или структурные подразделения Общества, деятельность которых он организует, вправе затребовать подробные результаты проведенного анализа рынка, оформленные документально, за подписью руководителя подразделения, производившего анализ. Указанные материалы должны быть представлены в сроки, установленные руководителем по закупкам или структурным подразделением, деятельность которого он организует, направившим запрос.
- 4.2.16 При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику проведенных Обществом сделок, а также информацию, доступную на Интернет-ресурсах и в других открытых источниках.
- 4.2.17 Необходимость использования ЭТП в отношении каждой конкретной закупки, а также наименование ЭТП, которая должна быть использована, отражается в плане закупки или определяется решением ЦЗК.
- 4.2.18 ЦЗК Общества вправе инициировать рассмотрение органами управления Общества вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в некачественном планировании закупок.
- 4.2.19 Заказчиком формируется и размещается в единой информационной системе План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.
- 4.2.20 План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

4.3 Принятие решения о проведении закупки.

- 4.3.1 Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной

процедуры. Такое решение оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

- 4.3.2 При закупке у единственного источника полученное у ЦЗК разрешение на ее проведение одновременно является решением о непосредственном проведении такой закупки, и не требует дополнительного распорядительного документа, если иной порядок не установлен иными нормативными документами Общества.
- 4.3.3 Общество может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

4.4 Подготовка к проведению закупки

- 4.4.1 В целях проведения анализа рынка Заказчику рекомендуется в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и их серии. В тексте публикуемого анонса должно быть указано, что данная публикация не является официальным извещением о закупке, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные потенциальные Участники закупок могут направлять информацию о себе, чтобы после размещения официального извещения о закупке, этим потенциальным Участникам была направлена информация о начале процедур. Заказчик вправе просить заинтересованных потенциальных Участников закупок присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения для заключения договора. В тексте анонса указывается, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику.
- 4.4.2 На этапе формирования проекта плана закупки Инициатором договора устанавливаются функциональные и/или технические требования к закупаемой продукции (в случае закупки строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ).
- 4.4.3 Положения пункта 4.4.2 не распространяются на закупки по проектируемым и строящимся объектам, проектно-сметная документация по которым не утверждена на момент формирования проекта плана закупки. По таким закупкам при формировании плана закупки Инициатором договора по каждой закупке оформляется мотивированный расчет планируемой стоимости. При этом до начала процедуры закупки должна быть разработана проектно-сметная документация в объеме, позволяющем определить предмет закупки. На данном этапе по аналогии также должны соблюдаться требования пунктов 4.5.1-4.5.4 настоящего Положения.

4.5 Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, закупочной документации для проведения конкурентной закупки

- 4.5.1 При подготовке закупочной документации, а также на других этапах закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки.
- 4.5.2 При закупках проектных работ Заказчику следует обеспечить, чтобы проектная организация при разработке проекта не устанавливала необоснованные требования к продукции, необходимой для реализации проекта, которые в дальнейшем (на этапе выбора поставщика этой продукции) могли бы привести к необоснованному ограничению конкуренции. По возможности, закупку проектных работ следует проводить в комплексе с закупками продукции, необходимой для реализации проекта, во избежание необоснованного ограничения конкуренции.
- 4.5.3 Руководитель по закупкам, структурные подразделения Общества, деятельность которых он организует, а также ЦЗК Общества обязаны осуществлять особый контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.
- 4.5.4 Заказчик вправе требовать от Участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Заказчик не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.
- 4.5.5 Извещение о закупке подписывается председателем закупочной комиссии. Одновременно с этим председателем закупочной комиссии утверждается закупочная документация путем проставления подписи на титульном листе. Перед утверждением (подписанием) проекты указанных документов в обязательном порядке должны пройти согласование закупочной комиссией, а также Инициатором договора. В случае отсутствия согласования одним или несколькими членами закупочной комиссии, но при наличии кворума для принятия решения (простое большинство), председатель закупочной комиссии вправе подписать (утвердить) извещение о закупке и закупочную документацию.
- 4.5.6 В состав закупочной документации должен быть включен проект договора, подлежащего подписанию по итогам проведения закупки. Такой проект договора подлежит обязательному предварительному согласованию в порядке, установленном локальными нормативными актами Заказчика.
- 4.5.7 Проекты извещения о закупке и закупочной документации направляются на согласование в электронном виде одновременно всем членам закупочной комиссии, а также Инициатору договора.
- 4.5.8 Все изменения в извещении о закупке, а также в закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления Участникам закупочной процедуры и вносятся не позднее окончательного срока подачи предложений (закупочной документацией может быть установлен более ранний срок для внесения изменений). Проект уведомления о внесении изменений в извещение о закупке и/или закупочную документацию перед его подписанием должен пройти согласование в порядке, аналогичном порядку согласования извещения о закупке и закупочной документации. При этом в случаях, когда указанные изменения касаются исключительно места, даты и времени окончания приема заявок и процедуры вскрытия конвертов с заявками согласование закупочной

комиссией не требуется. В случае, отсутствия согласования одним или несколькими членами закупочной комиссии, но при наличии кворума для принятия решения (простое большинство), председатель закупочной комиссии вправе утвердить изменения в извещение о закупке и/или закупочную документацию.

4.5.9 Копия уведомления о внесении изменений (с содержанием самих изменений) в извещение о закупке, а также в закупочную документацию, не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений в обязательном порядке публикуется в тех же источниках, что и официальная публикация извещения о закупке. Кроме того, одновременно с публикацией копия указанного уведомления направляется всем Участникам закупки, получившим закупочную документацию.

4.5.10 В извещении о закупке, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки и формы его проведения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке);
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- идентификационный код закупки
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации;
- место, дата и время окончания приема заявок;
- место, дата и время рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- срок отказа от проведения закупки.

4.5.11 В закупочной документации, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- срок действия заявки;
- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- требования к сроку и(или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации (далее – ЦБ РФ) и используемого при оплате заключённого договора, в случае, если для формирования цены договора используется иностранная валюта;
- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления обеспечения (при необходимости);
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления Участником, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком (в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;
- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
- место, дата и время рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения (при необходимости);
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- срок подписания договора с победителем, иными Участниками закупки;
- квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- последствия признания процедуры закупки несостоявшейся;
- иные условия проведения процедуры закупки.

4.5.12 Сведения, указанные в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации.

- 4.5.13 В закупочной документации и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, Заказчиком должна быть указана возможность либо отсутствие возможности Участникам закупки, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (соисполнителей). Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Заказчик указывает виды работ, услуг, которые должны быть выполнены лично Участником закупки (подрядчиком, исполнителем), а также ограничивает общий объем привлечения субподрядчиков (соисполнителей) либо указывает, что виды работ, услуг, а также объем привлечения субподрядчиков (соисполнителей) определяются Участником закупки (подрядчиком, исполнителем) самостоятельно. При этом проект договора, включаемый в закупочную документацию, и договор, заключаемый по результатам закупки, должны содержать положение о том, что ответственность за привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) несет Участник закупки.
- 4.5.14 Заказчиком в закупочной документации дополнительно могут быть установлены требования к квалификации (качеству) Участников закупки, имеющих технические, технологические, кадровые и финансовые возможности для выполнения условий договора, заключаемого по результатам закупки, без привлечения юридических лиц по договорам субподряда.
- 4.5.15 Условия привлечения Участниками закупки юридических лиц по договорам субподряда для выполнения условий договора возможны к применению в исключительных случаях, в том числе в части осуществления закупок товаров (работ, услуг), являющихся сложными вещами (высокотехнологичными научными исследованиями, узкоспециализированными опытно-конструкторскими и технологическими работами), исполнение договоров по которым может потребовать наличия специальных компетенций, кадров, технических и технологических средств.
- 4.5.16 В закупочной документации может быть предусмотрено использование уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с субъектами малого или среднего предпринимательства, по результатам осуществления закупок способами, определенными настоящим Положением, за исключением торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации.

4.6 Объявление о проведении закупки

- 4.6.1 Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Извещение о закупке должно быть доступно неограниченному кругу лиц. Извещение о закупке при проведении закрытых способов закупки должно быть одновременно направлено всем приглашаемым. При этом настоящим Положением в отношении определенных способов закупок устанавливается минимальный срок между публикацией извещения о закупке и окончательным сроком подачи заявок Участниками.
- 4.6.2 Указанный минимальный срок (в независимости от способа закупки) может быть увеличен на основании решения закупочной комиссии.

4.7 Источники публикации

- 4.7.1 Официальная публикация документов (извещений о закупке), объявляющих о начале закупочных процедур, осуществляется в единой информационной системе.

- 4.7.2 При проведении закупок на ЭТП публикация копий извещений о закупках производится на этих площадках.
- 4.7.3 Из всех возможных публикаций официальной может являться только одна из них, любые иные не являются официальными, о чем в их тексте должно быть сделано примечание с указанием на дату и место официальной публикации.
- 4.7.4 Копия документа (извещения о закупке), объявляющего об открытых процедурах, в обязательном порядке (обязательные копии) публикуется на интернет-сайте Заказчика в разделе «Закупки».
- 4.7.5 Дополнительно к официальным публикациям и обязательным копиям на сайтах, Заказчику рекомендуется публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых закупочных процедур, как в форме копии официального извещения о закупке, так и кратких выдержек из него. В таком сообщении указывается, что сообщение не является официальной публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная публикация.
- 4.7.6 Информационное сообщение о закупках (в т.ч. – информация о месте официальной публикации), планируемая стоимость которых превышает 100 миллионов рублей без НДС, подлежит опубликованию в средствах массовой информации федерального уровня.

4.8 Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки

- 4.8.1 Если иное не определено законодательством РФ, Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:
- при открытых конкурсах - не позднее чем за 10 (десять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.;
 - при закупках, не являющихся торгами — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;
 - при открытых аукционах – в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения. Датой проведения аукциона является дата проведения процедуры предложения цены участниками аукциона с целью понижения определенной в Извещении о проведение аукциона начальной цены;

4.9 Обмен информацией при проведении конкурентной закупки

- 4.9.1 Закупочная документация должна быть доступна потенциальным Участникам закупки либо с момента официальной публикации извещения о закупке либо начиная со срока, указанного в этом документе и на указанных в этом документе условиях.
- 4.9.2 Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи заявок (закупочной документацией может быть установлен запрет на продление в более ранние сроки).
- 4.9.3 Разъяснения закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Заказчика никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации и влиять на содержание заявки Участника (в противном случае необходимо вносить изменения в закупочную документацию).
- 4.9.4 Заказчик обязан своевременно ответить на запрос Участника о разъяснении закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока.

Копия ответа, без указания источника поступления запроса, доводится до сведения других Участников, зарегистрированных Заказчиком при выдаче закупочной документации.

5 Способы и виды закупочной деятельности

5.1 Способы закупочной деятельности

5.1.1 Основываясь на действующем законодательстве РФ, сложившихся традициях делового оборота Общества, локальных актах Общества, настоящее Положение предусматривает следующие способы закупочной деятельности:

- конкурс;
- аукцион в электронной форме (электронный аукцион);
- запрос предложений;
- запрос цен;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного источника;

5.1.2 Общество выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 5.1.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Общества в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

5.1.3 До начала процедур закупок Общество вправе проводить переговоры с Участниками процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного Участника (Участников) процедур закупок.

5.1.4 Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

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

5.1.6 Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и соглашением, заключенным между Обществом и оператором ЭТП, а также закупочной документацией.

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

5.1.8 Процедура переторжки может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены закупочной документацией.

5.2 Условия выбора различных способов закупок

5.2.1 Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все способы закупок, а также специальные процедуры, могут применяться при наличии установленных настоящим Положением оснований и в соответствии с утвержденном планом закупки или решением ЦЗК.

- 5.2.2 Решение об использовании способов закупок принимается на этапе формирования или корректировки плана закупки, с отражением в нем предполагаемых видов закупочных процедур.

6 Конкурс

6.1 Общие положения о конкурсе

- 6.1.1 Конкурс – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора с Заказчиком.
- 6.1.2 Конкурс может применяться для закупок любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации или локальными нормативными документами Заказчика, при условии, что для Заказчика важны несколько критериев закупки и Заказчиком не проводится запрос предложений.
- 6.1.3 Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.
- 6.1.4 Предметом любого конкурса, проводимого в соответствии с настоящим Положением, может быть только право на заключение основного договора.
- 6.1.5 В соответствии с настоящим Положением конкурс может быть открытым или закрытым, в электронной форме или не в электронной форме, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора, с проведением или без проведения переторжки, с выбором нескольких победителей по одному лоту, с правом подачи альтернативных предложений или без такового.
- 6.1.6 В зависимости от числа этапов конкурс может быть одноэтапным или многоэтапным.
- 6.1.7 В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных настоящим Положением.

6.2 Особенности проведения открытого конкурса

6.2.1 Извещение о проведении конкурса

- 6.2.1.1 Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация и проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать дней) до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 6.2.1.2 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, вправе направить предложение принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке.
- 6.2.1.3 Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, предусмотренные п. [4.5.10](#) настоящего Положения.

6.2.2 Конкурсная документация

- 6.2.2.1 Конкурсная документация помимо сведений, указанных в п. [4.5.11](#) настоящего Положения может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

- 6.2.2.2 Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется одновременно с размещением извещения о проведении конкурса.
- 6.2.2.3 Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается председателем закупочной комиссии. Текст конкурсной документации перед ее утверждением должен согласовываться на заседании закупочной комиссии либо единолично председателем закупочной комиссии, если только документация не готовится до назначения закупочной комиссии.
- 6.2.2.4 При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.
- 6.2.2.5 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.
- 6.2.2.6 В случае если изменения в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
- 6.2.2.7 Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
- 6.2.2.8 В состав конкурсной документации входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
- 6.2.2.9 В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса в единой информационной системе и в течение трёх дней направляет по электронной почте уведомления всем Участникам, направившим конкурсные заявки Заказчику. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.
- 6.2.2.10 В случае если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу Участника конкурса, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику.

6.2.3 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

- 6.2.3.1 Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в конкурсной документации.
- 6.2.3.2 В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
- 6.2.3.3 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.
- 6.2.3.4 При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Участника закупки.
- 6.2.3.5 Заявка должна содержать согласие Участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар.
- 6.2.3.6 Заявка должна содержать сведения и документы об Участнике закупки, указанные Заказчиком в конкурсной документации, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки, а именно:
- заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
 - анкету по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);
 - полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных

лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- нотариально заверенные копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (для юридических лиц);
- решение или копия решения об одобрении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных);
- оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе;
- копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках за последний завершённый отчетный период;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;
- копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным п.3.6.5 настоящего Положения;

- документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки согласно п.3.6.7, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;
- в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, заверенные нотариально копии соответствующих лицензий, патентов;
- документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

6.2.3.7 В случае если на стороне Участника закупки выступает несколько лиц, указанная в п.6.2.3.5 информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника закупки.

6.2.3.8 Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, не утрачивая права на предоставленное им обеспечение заявки.

6.2.3.9 Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявки на участие в конкурсе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

6.2.3.10 Исполнение обязательств Участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчётный счёт, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.2.3.11 Также Заказчиком в конкурсной документации могут быть предусмотрены иные способы обеспечения заявки.

6.2.3.12 Обязательства Участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;
- обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;
- обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;

6.2.3.13 Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

- Участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;
- Участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приёма конкурсных заявок - в течение 10 (десяти) дней со дня получения такой заявки;
- Участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отзывавшему такую заявку до дня окончания подачи конкурсных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

- Участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким Участником;
- Участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки - в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- Участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким Участником;
- Участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением Участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер – в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;
- Участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким Участником конкурса;
- Победителю конкурса – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

6.2.3.14 В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае если конкурсной документацией было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счёт обеспечения исполнения договора (частично или полностью – в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

6.2.3.15 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. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

6.2.3.16 В случае если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления заявок на участие в конкурсе, Участники, уже подавшие заявку на момент продления срока представления заявок, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. Не направление уведомления Участником до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Участника с измененными условиями.

6.2.4 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.2.4.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанном в конкурсной документации.

- 6.2.4.2 При проведении конкурса на ЭТП процедура вскрытия поступивших на конкурс заявок проводится в заранее назначенное время согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. При этом ЭТП автоматически осуществляет открытие доступа Заказчика к заявкам Участников после истечения срока подачи заявок. Начиная с момента открытия доступа к заявкам материалы таких заявок доступны Заказчику и всем Участникам конкурса для изучения.
- 6.2.4.3 Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.
- 6.2.4.4 Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.
- 6.2.4.5 В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
- о содержимом конверта (конкурсная заявка, её изменение, отзыв, иное);
 - наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;
 - наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией;
 - любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтёт нужной огласить;
 - сведения конфиденциального характера, содержащиеся в поступивших конкурсных заявках и отмеченные Участником закупки как конфиденциальные, не оглашаются при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.
- 6.2.4.6 Представителям Участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.
- 6.2.4.7 Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 6.2.4.8 По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- объем закупаемых товаров, работ, услуг (при условии, что данная информация не входит в состав конфиденциальных сведений в соответствии с локальными нормативными документами Заказчика);
 - цена закупаемых товаров, работ, услуг (при условии, что данная информация не входит в состав конфиденциальных сведений в соответствии с локальными нормативными документами Заказчика);
 - сроки исполнения договора;
 - поимённый состав присутствующих на процедуре вскрытия членов закупочной комиссии;
 - общее количество поступивших конкурсных заявок;
 - перечень опоздавших конкурсных заявок;

- в случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.2.4.9 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.2.4.10 Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок, 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) и такие конверты и заявки возвращаются Участникам закупки.

6.2.4.11 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 и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке.

6.2.4.12 В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.2.5 Рассмотрение конкурсных заявок

6.2.5.1 Закупочная 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 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

6.2.5.2 В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена конкурсной документацией, направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Заказчик не должен создавать преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

- 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;
- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, и направлении Заказчику исправленных документов;

- 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.

Решение Закупочной комиссии о направлении Участникам процедуры закупки запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в протоколе заседания закупочной комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания закупочной комиссии. Протокол заседания закупочной комиссии размещается в единой информационной системе.

Запросы направляются Участникам процедуры закупки после размещения в единой информационной системе протокола заседания закупочной комиссии.

Срок представления Участником процедуры закупки указанных в настоящем пункте 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.

6.2.5.3 Решение о допуске Участника к участию в конкурсе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- сведения о решении Закупочной комиссии о допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому Участнику;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- иные сведения.

6.2.5.4 Решение об отказе в допуске Участника к участию в конкурсе принимается в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;
- 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;
- 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 Заказчика 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 Заказчик 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;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
- непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу закупочной комиссии;
- предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки;
- наличия у Участника закупки просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед Заказчиком.

6.2.5.5 Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

6.2.5.6 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой Участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.2.5.7 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.

6.2.6 Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

- 6.2.6.1 Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации, в течение не более 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
- 6.2.6.2 Для оценки и сопоставления конкурсных заявок закупочная комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов из подразделений Заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтёт необходимым. По результатам оценки в закупочную комиссию представляется письменное экспертное заключение для принятия решения по определению победителя. Закупочная комиссия вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в экспертном заключении, направить конкурсные заявки на повторную оценку и сопоставление, привлечь других экспертов и специалистов либо принять решение самостоятельно. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены закупочной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.
- 6.2.6.3 В рамках оценочной стадии привлечённые эксперты и специалисты оценивают и сопоставляют конкурсные заявки, которые не были отклонены. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика с целью определения победителя конкурса.
- 6.2.6.4 Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.
- 6.2.6.5 В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.
- 6.2.6.6 Основные группы критериев:
- ценовые (коммерческие предложения Участников): стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.;
 - технические (технические предложения Участников): функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.;
 - квалификационные (предложения Участников по квалификации): опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.
 - 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;
- 6.2.6.7 В случае если в ходе оценки и сопоставления конкурсных заявок, закупочной комиссии необходимо продлить сроки отборочной и(или) оценочной стадии, указанные как даты рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки в извещении о проведении открытого конкурса, Заказчик в течение одного рабочего дня со дня принятия решения закупочной комиссией о продлении срока отборочной и (или) оценочной стадии, размещает

в единой информационной системе уведомление о продлении соответствующего срока.

- 6.2.6.8 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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.
- 6.2.6.9 Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
- 6.2.6.10 По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:
- о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
 - об Участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
 - наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;
 - наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.
- 6.2.6.11 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 6.2.6.12 Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке Участника конкурса.
- 6.2.6.13 В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурса или Участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.
- 6.2.6.14 В случае если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
- 6.2.6.15 В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием 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 которого присвоен второй номер.

6.2.6.16 В случае если Участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.2.6.17 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.3 Особенности процедур закрытого конкурса

6.3.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 6.2).

6.3.2 Заказчик публикует извещение, как это указано в пункте 6.2.1, а также одновременно (в один день) направляет его персонально каждому Участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень Участников закрытого конкурса устанавливает Заказчик.

6.3.3 Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы состав Участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора Участников.

6.3.4 ЦЗК вправе расширить круг его Участников, если какой-либо из поставщиков до истечения срока подачи заявок обратится с официальной просьбой о включении его в круг участников. В этом случае ЦЗК обязана разъяснить такому поставщику, что он окажется в неравном положении с другими Участниками из-за более позднего получения конкурсной документации. Если поставщик будет настаивать на включении его в круг Участников и ЦЗК согласится это сделать, то он обязан затребовать у такого поставщика подписанное руководителем письмо, из которого должно четко следовать, что поставщик по своей инициативе просил включить его в круг Участников закрытого конкурса и не будет предъявлять Заказчику претензий, связанных с более поздним получением конкурсной документации.

6.3.5 Заказчик не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

6.3.6 У Заказчика закрытого конкурса нет возможности без компенсации ущерба Участникам отказаться от проведения конкурса. Он обязан возместить приглашенным им Участникам реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от проведения конкурса.

6.3.7 Заказчик не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только поставщикам, подающим конкурсную заявку в составе коллективного участника.

6.4 Особенности процедур двухэтапного конкурса

6.4.1 Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Общества трудно

- сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Общества и выбрать наилучший из них.
- 6.4.2 Извещение о проведении конкурса должно быть сделано не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.
- 6.4.3 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.
- 6.4.4 На первом этапе двухэтапного конкурса Участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие Участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.
- 6.4.5 На первом этапе Заказчик не должен требовать обеспечения конкурсной заявки.
- 6.4.6 Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.
- 6.4.7 Закупочная комиссия рассматривает Участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа Участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса Участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.
- 6.4.8 На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым Участником закупки, по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с Участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень Участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик – конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения Участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в единой информационной системе должен быть размещен перечень Участников, допущенных ко второму этапу.
- 6.4.9 К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те Участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

- 6.4.10 На втором этапе Участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.
- 6.4.11 Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.
- 6.4.12 При оценке соответствия Участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления Участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

6.5 Особенности процедур многоэтапного конкурса

- 6.5.1 Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.
- 6.5.2 При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.
- 6.5.3 Число этапов многоэтапного конкурса определяется Заказчиком исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных Участниками и результатов переговоров с ними.
- 6.5.4 Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.
- 6.5.5 Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.
- 6.5.6 В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения разделов 6.2, 6.4, а если он закрытый — и раздела 6.3.

7 Аукцион в электронной форме (электронный аукцион)

7.1 Общие положения

- 7.1.1 Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 7.1.2 Процедура аукциона применяется при закупке товара, работ, услуг, стоимость которых по предварительной оценке превышает 50 млн. рублей в расчете на один договор.
- 7.1.3 Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).
- 7.1.4 В зависимости от возможного круга Участников аукцион может быть открытым или закрытым.
- 7.1.5 В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 7.1.6 Аукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- предметом закупки является простая (в т.ч. стандартная) продукция и существует возможность подробного и точного описания данной продукции;
- для Заказчика важен единственный критерий закупки – цена договора;
- если не проводится запрос цен.

7.1.7 Запрещается проводить аукцион для закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования.

Примечание — Аукцион предназначен исключительно для закупок продукции на ЭТП.

7.2 Порядок проведения аукциона

7.2.1 Извещение о проведении аукциона

7.2.1.1 Извещение о проведении аукциона, документация о закупке (аукционная документация) и проект договора размещаются Заказчиков в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.1.2 Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, предусмотренные п. 4.5.10 настоящего Положения.

7.2.2 Аукционная документация

7.2.2.1 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

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

7.2.2.3 В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п.4.5.11, а также порядок проведения аукциона, в том числе шаг аукциона.

7.2.2.4 Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или аукционную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

7.2.2.5 В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

7.2.2.6 Заказчик вправе отменить аукцион в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

7.2.2.7 В случае принятия решения об изменении извещения о проведении аукциона, аукционной документации или отмене аукциона Заказчик размещает данное решение в единой информационной системе в течение трех дней с момента принятия такого решения.

7.2.2.8 В случае получения запроса Участника закупки о разъяснении положений аукционной документации, Заказчик в течение трех дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.2.9 К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

7.2.2.10 Заказчик не предоставляет аукционную документацию по отдельному запросу претендента. Аукционная документация находится в свободном доступе в единой информационной системе и доступна в любое время с момента размещения.

7.2.3 Порядок подачи заявок на участие в аукционе

7.2.3.1 Для участия в аукционе Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в аукционной документации.

7.2.3.2 Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки, а именно:

- анкету по установленной в аукционной документации форме (оригинал);
- полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- нотариально заверенные копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (для юридических лиц);

- 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
- документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных);
- оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения извещения о проведении аукциона в единой информационной системе;
- копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках за последний завершённый отчетный период;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;
- копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным п.3.6 настоящего Положения;
- в случае если поставка товаров, работ, услуг относится законодательством к лицензируемой деятельности, заверенные нотариально копии соответствующих лицензий, патентов;
- документы, подтверждающие предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);
- копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);
 - документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

7.2.3.3 Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

7.2.3.4 Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

7.2.3.5 Исполнение обязательств Участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с аукционной документацией. Размер обеспечения аукционной

заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.2.3.6 Обязательства Участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора в случае, если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
- обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;
- обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

7.2.3.7 Заказчик удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных п. 7.2.3.6.

7.2.3.8 Обеспечение аукционной заявки возвращается:

- Участникам закупки, претендентам, внёсшим обеспечение аукционных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;
- Участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок – в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;
- Участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким Участником;
- Участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе, за исключением случаев, когда отказ в допуске последовал в результате предоставления заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки – в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- единственному Участнику закупки, признанному Участником аукциона - в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким Участником;
- Участнику закупки, признанному Участником аукциона, единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с таким Участником;
- Участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора – в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким Участником аукциона;
- победителю аукциона – в течение 10 (десяти) дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в

течение 10 (десяти) дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

7.2.4 Вскрытие поступивших заявок на участие в аукционе

7.2.4.1 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.

7.2.4.2 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола передает Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку Участником закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота). Такой Участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.4.3 При непредставлении Участником закупки, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой Участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого Участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

7.2.4.4 В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка, Заказчик вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

7.2.5 Рассмотрение аукционных заявок

7.2.5.1 Закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе Участников закупки, подавших заявки.

7.2.5.2 Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.5.3 Решение об отказе в допуске Участника к участию в аукционе принимается в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
- несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в аукционе (при необходимости);

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;
- непредставления разъяснений аукционной заявки по запросу закупочной комиссии;
- предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки;
- наличия у Участника закупки просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед Заказчиком.

7.2.5.4 Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям не допускается.

7.2.5.5 Решение о допуске Участника к участию в аукционе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в аукционе и о признании его Участником аукциона или об отказе в допуске Участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

7.2.5.6 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня утверждения в единой информационной системе.

7.2.5.7 В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. 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 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 закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.2.5.8 В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан Участником аукциона, Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому Участнику аукциона. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку Участником размещения заказа и не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цены лота). Такой Участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.5.9 При непредставлении Участником аукциона Обществу в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой Участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого Участника аукциона от заключения договора, денежные

средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

7.2.6 Проведение аукциона

7.2.6.1 Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанное Заказчиком в аукционной документации.

7.2.6.2 В аукционе имеют право участвовать только Участники, допущенные к участию в аукционе.

7.2.6.3 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.2.6.4 По итогам аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- место проведения аукциона;
- дата, время начала и окончания открытого аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора;
- все минимальные ценовые предложения, сделанные Участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием Участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

7.2.6.5 Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

7.2.6.6 При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в течение часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором ЭТП в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.6.7 Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола аукциона направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона.

7.2.6.8 В случае если Заказчиком 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 после передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации.

7.2.6.9 В случае, если победитель аукциона в течение десяти дней со дня получения проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено такое требование, Победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

7.2.6.10 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 ценовое предложение.

- 7.2.6.11 В случае если Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
- 7.2.6.12 В случае уклонения победителя аукциона или Участника аукциона, с которым заключается договор от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

8 Запрос предложений

8.1 Общие положения

- 8.1.1 Запрос предложений – конкурентная процедура, направленная на определение возможного круга Участников предполагаемой закупки, установленных Заказчиком предполагаемых условий сотрудничества.
- 8.1.2 В соответствии с настоящим Положением запрос предложений может быть открытым или закрытым, в электронной форме или не в электронной форме, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора, с проведением или без проведения переторжки, с выбором нескольких победителей по одному лоту, с правом подачи альтернативных предложений или без такового.
- 8.1.3 В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным.
- 8.1.4 В случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.
- 8.1.5 Запрос предложений проводится при выполнении любого из следующих условий:
- на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;
- Примечание – иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.*
- необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;
- 8.1.6 Для закрытого запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 5.3.

8.2 Порядок проведения запроса предложений

8.2.1 Извещение о проведении запроса предложений

- 8.2.1.1 Извещение о проведении запроса предложений, закупочная документация и проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. При закрытом запросе предложений извещение о закупке и закупочная документация направляются Участникам, перечень которых определяется заранее решением ЦЗК или в плане закупки. Количество таких Участников не должно быть менее двух.
- 8.2.1.2 В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5.10.
- 8.2.1.3 В тексте извещения о закупке обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав Участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме указанных в извещении о закупке.

8.2.2 Закупочная документация

- 8.2.2.1 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе закупочную документацию.
- 8.2.2.2 В закупочной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5.11., а также:
- сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным Участником;
 - указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);
 - иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).
- 8.2.2.3 К извещению о проведении запроса предложений и закупочной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
- 8.2.2.4 В случае получения запроса Участника в электронной форме о разъяснении положений извещения и(или) закупочной документации, Заказчик в течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного запроса размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения и(или) закупочной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.
- 8.2.2.5 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и(или) закупочную документацию не позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе. Срок подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика, но не менее чем на 2 (два) дня.
- 8.2.2.6 Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки, в том

числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, в единой информационной системе. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, Участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

8.2.2.7 В случае если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику.

8.2.2.8 Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений. Требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить Участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к Участникам закупки.

8.2.2.9 Исполнение обязательств Участника закупки в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с закупочной документацией. Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений не должен превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении запроса предложений начальной (максимальной) цены договора.

8.2.2.10 Обязательства Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении запроса предложений, и заявки на участие в запросе предложений, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями закупочной;
- обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в запросе предложений после истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

8.2.2.11 Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных п. 8.2.2.10.

8.2.2.12 Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается:

- Участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение заявок на участие в запросе предложений – в течение десяти дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений, полученную после окончания приёма заявок – в течение десяти дней со дня получения такой заявки;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в запросе предложений и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала рассмотрения

заявок на участие в запросе предложений – в течение десяти дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки;

- Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией – в течение десяти дней со дня заключения договора с таким Участником;
- Участнику закупки, заявка на участие в запросе предложений которого была отклонена от участия в запросе предложений, как несоответствующая закупочной документации – в течение десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола о результатах запроса предложений;
- Участнику закупки, который не стал победителем, за исключением Участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер, – в течение десяти дней со дня подписания протокола о результатах запроса предложений;
- Участника, заявке которого, был присвоен второй порядковый номер, – в течение десяти дней со дня заключения договора с победителем или с таким Участником запроса предложений;
- Победителю запроса предложений – в течение десяти дней со дня заключения с ним договора в случае, если закупочной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора;

8.2.2.13 В случае если закупочной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю обеспечение заявки возвращается в течение десяти дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

8.2.3 Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

8.2.3.1 Для участия в запросе предложений Участник закупки подает заявку на участие, оформленную в полном соответствии с требованиями закупочной документации.

8.2.3.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана Участником до окончания срока подачи заявок.

8.2.3.3 Участник закупки вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном закупочной документацией.

8.2.3.4 Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается закупочной документацией.

8.2.3.5 Заявка на участие в запросе предложений может содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в п.6.2.3.5, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен закупочной документацией, подтверждающие соответствие заявки, представленной Участником закупки, требованиям, установленным в закупочной документации.

8.2.3.6 При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в запросе предложений документов (оригиналов, копий), выданных Участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить Участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к Участникам закупки.

8.2.3.7 Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются Заказчиком.

По требованию Участника закупки Заказчик выдаёт расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения.

- 8.2.3.8 О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
- 8.2.3.9 Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса предложений и в течение одного года с даты подведения итогов запроса предложений, если иное не определено локальными нормативными документами Заказчика.
- 8.2.3.10 Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном закупочной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного закупочной документацией, не допускается.
- 8.2.3.11 Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного закупочной документацией, не рассматриваются и направляются Участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трёх рабочих дней с момента получения письменного запроса Участника, подавшего такую заявку, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного закупочной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

8.2.4 Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений

- 8.2.4.1 Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов с предложениями (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол закупочной комиссии.
- 8.2.4.2 Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.
- 8.2.4.3 Если по окончании срока подачи заявок, установленного закупочной документацией, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит её в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, Заказчик вправе применить п. 11.1.2.5.
- 8.2.4.4 Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников запроса предложений, своевременно представивших заявку на участие в запросе предложений.

8.2.4.5 В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель, секретарь или любой из членов комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (заявка на участие в запросе предложений, её изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес Участника запроса предложений;
- краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения Участника запроса предложений), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;
- любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить;
- сведения конфиденциального характера, содержащиеся в поступивших заявках и отмеченные Участником закупки как конфиденциальные, не оглашаются при вскрытии конвертов и не вносятся в протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры закупки.

8.2.4.6 Представителям Участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов комиссии.

8.2.4.7 Участникам запроса предложений должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемого предложения других Участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.

8.2.5 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

8.2.5.1 В течение 5 (пяти) дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия рассматривает своевременно поданные заявки Участников закупки на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет Победителя.

8.2.5.2 Заявка Участника закупки отклоняется в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным закупочной документацией;
- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным закупочной документацией;
- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям закупочной документации;
- непредставления (при необходимости) обеспечения заявки в случае установления требования об обеспечении заявки;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- непредставления разъяснений заявки на участие в запросе предложений по запросу закупочной комиссии;
- наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

- наличия у Участника закупки просроченной дебиторской задолженности и (или) невыполненных обязательств перед Заказчиком;
- 8.2.5.3 Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в пункте 8.2.5.2 не допускается.
- 8.2.5.4 В случае если заявка только одного Участника признана соответствующей требованиям закупочной документации, такой Участник считается единственным Участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, подавшим такую заявку на условиях закупочной документации, проекта договора и заявки, поданной Участником. Такой Участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.
- 8.2.5.5 Решение о допуске Участника или об отклонении заявок отражаются в протоколе рассмотрения заявок.
- 8.2.5.6 Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения.

8.2.6 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

- 8.2.6.1 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, Участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется закупочной комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.
- 8.2.6.2 По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается Участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого присвоено первое место.
- 8.2.6.3 В случае если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
- 8.2.6.4 По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений.
- 8.2.6.5 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
- 8.2.6.6 В случае уклонения победителя от заключения договора, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с Участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным Участником в заявке. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания закупочной комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.
- 8.2.6.7 В случае уклонения от заключения договора Участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

- 8.2.6.8 Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному Участнику понесённые им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
- 8.2.6.9 В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и Участником, заявке которого был присвоен второй номер, Заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в единой информационной системе.
- 8.2.6.10 В случае если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключён с Участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным Участником запроса предложений, Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или применить другой способ закупки.

9 Запрос цен

9.1 Общие положения

- 9.1.1 Запрос цен – является конкурентным способом закупки, при котором Заказчик заранее информирует Участников о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, назначенная Заказчиком закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения о проведении запроса цен и закупочной документации и определяет победителя как Участника, который предложил наиболее низкую цену договора.
- 9.1.2 Запрос цен поводится в порядке, установленном настоящим Положением, и может быть открытым или закрытым, в электронной форме или не в электронной форме.
- 9.1.3 Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в конкурсной документации) выступает цена предложения. Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.
- 9.1.4 Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно) потребляемой простой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. Участников такого закрытого запроса цен должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.
- 9.1.5 Запрещается проводить закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования способом запроса цен.

9.2 Особенности процедуры запроса цен

9.2.1 Извещение о проведении запроса цен

- 9.2.1.1 Извещение о проведении запроса цен, закупочная документация и проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе (при закрытом запросе цен – направляется заранее определенным Участникам) не менее чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.
- 9.2.1.2 В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5.10.

9.2.2 Закупочная документация

9.2.2.1 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен размещает в единой информационной системе закупочную документацию.

9.2.2.2 В закупочной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4.5.11, а также:

- сведения о том, что процедура запроса цен не является конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса цен не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным Участником;
- сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса цен в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки;
- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

9.2.2.3 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен и(или) в закупочную документацию не позднее чем за два дня до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса цен не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в единой информационной системе. Срок подачи заявок продлевается по усмотрению Заказчика, но не менее чем на два дня.

9.2.2.4 Разъяснение положений извещения о проведении запроса цен и(или) закупочной документации, отказ от проведения запроса цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.

9.2.2.5 Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен.

9.2.3 Порядок подачи заявок на участие в запросе цен

9.2.3.1 Для участия в запросе цен Участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в закупочной документации. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен, которая может быть отозвана Участником до окончания срока подачи заявок.

9.2.3.2 Заявка на участие в запросе цен должна содержать:

- заполненную форму заявки в соответствии с требованиями закупочной документации (оригинал);
- анкету Участника закупки по установленной в закупочной документации форме;
- документы, подтверждающие право Участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных закупочной 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 товарам, работам, услугам (оригиналы);

- согласие Участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен;
- цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включённых или не включённых в неё расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- иные документы или копии документов, перечень которых определён закупочной документацией, подтверждающие соответствие заявки требованиям, установленным в документации.

9.2.3.3 Прием заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

9.2.3.4 Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов запроса цен и в течение одного года с даты подведения итогов запроса цен, если иное не определено локальными нормативными документами Заказчика.

9.2.3.5 Участник закупки вправе изменить ранее поданную заявку только в случае, если Заказчик вносит изменения в извещение или закупочную документацию. Иные случаи изменения заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи заявок, установленного закупочной документацией, не допускается.

9.2.4 Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен

9.2.4.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

9.2.4.2 Запрос цен признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Заказчика при признании процедуры запроса цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

9.2.5 Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе цен

9.2.5.1 Закупочная комиссия в течение пяти дней со дня окончания подачи заявок рассматривает поданные заявки на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации и соответствие Участников установленным требованиям, а так же оценивает и определяет победителя.

9.2.5.2 Решение об отклонении заявки Участника от дальнейшего участия в открытом запросе цен может быть принято закупочной комиссией по следующим основаниям:

- несоответствие заявки требованиям закупочной документации;
- предоставление Участником в составе заявки недостоверных сведений;
- несоответствие Участника требованиям закупочной документации;
- непредставление оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией;
- несоответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям закупочной документации;
- наличие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков;

- предоставление в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки, в случае если такое требование было установлено в закупочной документации.

9.2.5.3 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой Участник отстраняется от участия в проведении запроса цен на любом этапе.

9.2.5.4 Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренным пунктами 9.2.5.2 и 9.2.5.3 не допускается.

9.2.5.5 Решение о допуске Участника или об отклонении заявок отражаются закупочной комиссией в протоколе рассмотрения заявок.

9.2.5.6 Протокол должен содержать сведения об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в запросе цен и о признании его Участником запроса цен или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе цен с обоснованием такого решения.

9.2.5.7 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе цен, Участников допущенных к проведению запроса цен, осуществляется закупочной комиссией по единственному критерию — цена предлагаемой продукции.

9.2.5.8 По результатам оценки заявок на участие в запросе цен закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса цен признается Участник, заявке на участие которого присвоено первое место.

9.2.5.9 Решение закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются Участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе цен, а также Участник, которому присвоено второе место после победителя.

9.2.5.10 При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками победителем запроса цен признается Участник, заявка которого поступила ранее заявок других Участников.

9.2.5.11 Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.2.5.12 По итогам запроса цен договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

10 Конкурентные переговоры

10.1 Общие положения

10.1.1 Конкурентные переговоры – конкурентная закупочная процедура, осуществляемая путем переговоров с несколькими потенциальными

Участниками закупки в целях определения наиболее оптимального партнера и заключении с ним в последующем договорных отношений.

- 10.1.2 Конкурентные переговоры проводятся с двумя или более потенциально интересными поставщиками относительно возможного заключения договорных отношений.
- 10.1.3 В соответствии с настоящим Положением конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми, одноэтапными или многоэтапными, в электронной форме или не в электронной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без нее, с выбором нескольких победителей по одному лоту, с правом подачи альтернативных предложений или без такового.
- 10.1.4 Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда в силу особенностей продукции и /или условий договора Заказчику затруднительно определить их характеристики, сформулировать подробные спецификации продукции и необходимо провести переговоры с Участниками..
- 10.1.5 Кроме того, конкурентные переговоры проводятся при осуществлении закупок услуг, связанных с организацией финансирования (при условии, что выбор указанного способа закупки не будет противоречить антимонопольному законодательству Российской Федерации). Более подробно порядок проведения конкурентных переговоров при осуществлении закупок услуг, связанных с организацией финансирования, может регламентироваться приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

10.2 Особенности проведения конкурентных переговоров

10.2.1 Извещение о проведении конкурентных переговоров

- 10.2.1.1 Извещение о проведении конкурентных переговоров, документация по конкурентным переговорам размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 15 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.
- 10.2.1.2 В извещении о проведении конкурентных переговоров должны содержаться сведения, предусмотренные п.4.5.10 настоящего Положения:
- 10.2.1.3 В извещении обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами по законодательству Российской Федерации и Заказчик имеет право, но не обязанность заключить договор с победителем.

10.2.2 Документация по конкурентным переговорам

- 10.2.2.1 Документация по конкурентным переговорам помимо сведений, указанных в п.4.5.11 настоящего Положения, может включать любые дополнительные сведения по усмотрению Заказчика.
- 10.2.2.2 Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений закупочной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик в течение трёх дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет по электронной почте разъяснения положений документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
- 10.2.2.3 Внесение изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров и документацию осуществляется в соответствии с п.2.7 и 4.5.8 настоящего Положения.

10.2.2.4 Решение об отказе от проведения конкурентных переговоров принимается закупочной комиссией или Заказчиком в любое время вплоть до подписания договора. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров подписывается руководителем Заказчика и размещается в единой информационной системе не позднее 2 (двух) дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе.

10.2.3 Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах

10.2.3.1 В составе заявки на участие в конкурентных переговорах Участником должны быть предоставлены документы и сведения, предусмотренные для процедуры конкурса.

10.2.3.2 Подача и прием заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных документацией о конкурентных переговорах и настоящего Положения.

10.2.4 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах

10.2.4.1 В установленное в документации о конкурентных переговорах время, Заказчик проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками.

10.2.4.2 Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация.

10.2.4.3 Протокол вскрытия заявок размещается Заказчиком конкурентных переговоров в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня его подписания.

10.2.4.4 Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися в случае, если была подана только одна заявка на участие в конкурентных переговорах, либо не подана ни одна заявка.

10.2.5 Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах и проведение переговоров

10.2.5.1 Рассмотрение заявок Участников осуществляется в порядке, установленном закупочной документацией и п. 6.2.5 настоящего Положения, в том числе повторно после переговоров с Участниками и/или подачи окончательных предложений, если такие были. При этом закупочная комиссия вправе не отклонять заявку по основаниям, указанным в п.6.2.5.3, отражая в протоколе рассмотрения заявок факты несоответствия и обоснование принятого решения.

10.2.5.2 Конкурентные переговоры признаются несостоявшимися в случае, если после проведения процедуры рассмотрения заявок было принято решение об отказе в допуске всем участникам, подавшим заявки, о допуске только одного Участника, в иных случаях предусмотренных документацией о конкурентных переговорах и настоящим Положением.

10.2.5.3 После проведения процедуры рассмотрения заявок, но до переторжки, если таковая предусмотрена документацией о конкурентных переговорах, Заказчик по поручению закупочной комиссии проводит переговоры со всеми допущенными Участниками конкурентных переговоров под запись.

10.2.5.4 Переговоры проводятся в целях разъяснения заявок либо их улучшения в интересах Заказчика. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений Участника касательно свойств и характеристик продукции, условий их поставки и (или) оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения Участником субподрядных организаций (поставщиков, соисполнителей), если это было предусмотрено в документации о

конкурентных переговорах. При этом не допускаются переговоры, направленные на включение в договор поставки продукции, функционально и (или) технологически несвязанной с продукцией, указанной в документации о конкурентных переговорах.

10.2.5.5 При проведении переговоров Заказчик и все Участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между Заказчиком и Участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров между Заказчиком и Участником конкурентных переговоров должно быть выбрано основное либо альтернативное предложение Участника, если конкурентные переговоры проводятся с правом подачи альтернативных предложений и Участником такое альтернативное предложение подано.

10.2.5.6 Переговоры проводятся Заказчиком, но с обязательным привлечением не менее трех членов закупочной комиссии и при необходимости с привлечением экспертов и уполномоченных представителей Заказчика.

10.2.5.7 Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается какому-либо Участнику, равным образом сообщаются всем другим Участникам переговоров.

10.2.5.8 Переговоры по решению закупочной комиссии могут проводиться в несколько раундов, продолжительность каждого из которых не должна превышать 3 (трех) дней. В ходе каждого раунда переговоры должны быть проведены со всеми Участниками. Заказчик уведомляет каждого из Участников о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.

10.2.5.9 По результатам переговоров Заказчик вправе запросить у всех Участников, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию или выбрать победителя переговоров.

10.2.5.10 Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае первоначальная заявка рассматривается и оценивается закупочной комиссией в соответствии с изложенными в ней условиями.

10.2.5.11 В случае, если документацией предусмотрена процедура переторжки, такая процедура проводится по решению закупочной комиссии в порядке, указанном в п.14.1.

10.2.5.12 После завершения переговоров Заказчик может либо выбрать Победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С Участниками, подавшими наилучшие предложения, Заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего Участника.

10.2.5.13 При необходимости, по решению ЦЗК, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать Победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него Участников переговоров.

11 Закупка у единственного источника

11.1 Общие положения

11.1.1 Закупка у единственного источника – неконкурентная процедура закупки, осуществляемая путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятие предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

11.1.2 Закупки у единственного источника могут осуществляться на основании утвержденным Советом директоров планом закупки в следующих случаях:

11.1.2.1 наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которых путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

11.1.2.2 вследствие чрезвычайных обстоятельств, документально подтвержденных, возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

Примечание. Если в вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Обществу, возникла срочная потребность в определенной продукции (менее 5 рабочих дней), в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке у единственного источника принимается единолично председателем ЦЗК с последующим рассмотрением этого вопроса на очном заседании ЦЗК и обязательным уведомлением о принятом решении Совета директоров Общества в рамках отчета об исполнении плана закупки.

Основанием для принятия решения о закупке у единственного источника председателем ЦЗК является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке продукции.

11.1.2.3 продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

- a) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;*
- b) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;*
- c) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;*
- d) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;*

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

11.1.2.4 проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преимущества (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика;

Примечание: При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

Решение о проведении дополнительных закупок принимается ЦЗК Общества, принявшей ранее решение о выборе контрагента по договору в качестве победителя в конкурентной закупочной процедуре, в случае, если общая стоимость всех дополнительных закупок по одному договору не превышает 50 % от стоимости первоначальной закупки. Такое решение принимается только на основании мотивированного обоснования Инициатора договора, при наличии источника финансирования. Дополнительные закупки с заключением дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам могут заключаться на основании решений ЦЗК без ограничений.

При этом такие закупки отражаются в отчетах об исполнении плана закупки как закупки, произведенные у единственного источника.

11.1.2.5 если по результатам открытой закупочной процедуры была представлена только одна заявка (предложение), то закупочной комиссией, назначенной в отношении такой закупки, может быть принято решения о закупке у единственного источника на условиях, предусмотренных документацией о закупке;

11.1.2.6 если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок (предложений) или если все заявки были отклонены, то закупочной комиссией может быть принято решение о закупке у единственного источника на условиях, предусмотренных документацией о закупке, при этом цена заключаемого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки;

11.1.2.7 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»;

11.1.2.8 осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11.1.2.9 заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

11.1.2.10 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;

- 11.1.2.11 предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
- 11.1.2.12 стоимость закупки не превышает 500 000 рублей (пятьсот тысяч рублей), включая налог на добавленную стоимость, (если применяется);
- 11.1.2.13 при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;
- 11.1.2.14 при закупках услуг, связанных с направлением работника в служебные командировки (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием);
- 11.1.2.15 при закупках услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 11.1.2.16 при закупках товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом, когда Заказчик сам является исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом;
- 11.1.2.17 при заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- 11.1.2.18 при привлечении услуг финансовых и кредитных организаций;
- 11.1.2.19 при оплате членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
- 11.1.2.20 при осуществлении гарантийного и текущего обслуживания продукции, поставленной ранее, и обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре;
- 11.1.2.21 при заключении договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия;
- 11.1.2.22 при осуществлении закупки услуг связи;
- 11.1.2.23 при заключении договоров аренды земельных участков и зданий (помещений), иных объектов, необходимых для осуществления основной производственной деятельности;
- 11.1.2.24 наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению ЦЗК Общества). При этом объем закупок осуществляемых в соответствии с данным пунктом не должен превышать 5% общего годового объема закупок товаров, работ, услуг.

- 11.1.3 Извещение о закупке, документация о закупке и проект договора о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должны носить общий характер и размещаются по результатам таких закупок в единой информационной системе один раз в квартал на позднее 15 числа месяца, следующего за окончанием квартала.
- 11.1.4 В случае если Заказчик может заключить договор не иначе как путем присоединения к предложенному единственным поставщиком в целом (статья 428 Гражданского кодекса РФ) и предложенный единственным поставщиком договор не содержит определенных сведений об объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры соответствующей закупки сведения о предельных объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, планируемых Заказчиком.

12 Специальные процедуры

12.1 Переторжка (регулирование цены)

- 12.1.1 При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Заказчик обязан в случае проведения переторжки объявить в закупочной документации о том, что он предоставит Участникам закупочной процедуры возможность повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – процедура переторжки, переторжка), при обязательном условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
- 12.1.2 Переторжка не проводится, если результатом проведения конкурентной закупки является право заключения рамочного соглашения с последующим проведением закрытых ценовых конкурсов либо закрытых запросов цен.
- 12.1.3 Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает закупочная комиссия. В случае решения закупочной комиссии о приглашении Участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), в случае неисполнения этого условия Участником в рамках переторжки, закупочная комиссия вправе отклонить заявку/предложение такого Участника после переторжки.
- 12.1.4 Переторжку необходимо проводить при проведении конкурса и запроса предложений. В случае если цены, заявленные Участниками в их заявках/предложениях, по мнению закупочной комиссии соответствуют среднерыночным (проведен анализ подтверждения среднерыночной стоимости, согласованный с подразделением, курирующим вопросы ценообразования при проведении закупочных процедур), переторжка может не проводиться.
- 12.1.5 Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклоненных заявок.
- 12.1.6 К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются Участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке заявок места с первого по четвертое. Решением закупочной комиссии к переторжке могут быть приглашены также Участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными).

- 12.1.7 В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.
- 12.1.8 Участники, приглашенные на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в закупочную комиссию запечатанные конверты (по одному конверту от каждого Участника), в которых содержится документ с указанием в нем (в произвольной форме) минимальной цены заявки, включая налоги и сборы (в т.ч. НДС и иные обязательные платежи), которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя Участника (или уполномоченного лица, имеющего соответствующую доверенность) и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью Участника. Также не допускается указания Участниками нескольких вариантов минимальных цен. В закупочной документации должен быть четко прописан порядок оформления конвертов и их представления в целях невозможности просмотра содержимого конвертов до их вскрытия.
- 12.1.9 При обнаружении существенных (по мнению закупочной комиссии) нарушений в оформлении документа с минимальной ценой, а также порядка его представления любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 12.1.10 Участники, не представившие в установленный срок конверт с документом с минимальной ценой или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает их цены, указанные в заявках.
- 12.1.11 Переторжка (в т.ч. одновременное вскрытие конвертов, представленных Участниками на переторжку) проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества или третьих лиц.
- 12.1.12 Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
- 12.1.13 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки, в том числе изменять цену предложения.
- 12.1.14 При очной переторжке председатель или секретарь закупочной комиссии в присутствии представителей Участников вскрывают поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагают всем приглашенным Участникам публично, поочередно объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных Участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими Участниками).

- 12.1.15 Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. В случае если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с Участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
- 12.1.16 Если окончательная цена, заявленная Участником устно по результатам очной переторжки, окажется выше цены, указанной в его конверте с документом с минимальной ценой, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им устно в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.
- 12.1.17 Если цена, заявленная Участником устно в ходе очной переторжки, в какой-то момент окажется ниже цены, указанной в документе с минимальной ценой, или будет равной ей, закупочная комиссия должна немедленно огласить содержащуюся в таком конверте цену с последующим занесением ее в протокол. В таком случае закупочная комиссия будет считать окончательной цену, указанную в документе с минимальной ценой, а заявленную устно отвергнет. При этом данный Участник не вправе давать новые предложения по цене (участвовать в дальнейшей процедуре переторжки). После указанного процедура переторжки должна быть продолжена без участия в ней Участника, заявившего устно цену, которая ниже или равна цене, указанной в документе с минимальной ценой.
- 12.1.18 При заочной переторжке каждый Участник закупочной процедуры из числа приглашенных Заказчиком на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Заказчика до заранее установленного срока один запечатанный конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. По желанию Участников, приглашенных к участию в переторжке и представивших конверты с документом с минимальной ценой, на процедуре заочной переторжки могут участвовать их представители.
- 12.1.19 При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика один конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями Участников, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников, чьи представители не присутствуют на переторжке (цены, указанные такими Участниками объявляются закупочной комиссией перед началом объявления цен присутствующими представителями Участников).
- 12.1.20 Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, а также при проведении очной или очно-заочной переторжки - представителями Участников, присутствовавшими на переторжке. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе. Цены, полученные в ходе переторжки, считаются окончательными. Секретарь закупочной комиссии в течение 3 (трех) дней после проведения переторжки

обязан направить всем Участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

- 12.1.21 Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в закупочной документации, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка/предложение Участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку/предложение от дальнейшего рассмотрения.
- 12.1.22 Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 12.1.23 После проведения переторжки закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную ранжировку заявок/предложений по цене. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках ценами.
- 12.1.24 При проведении закупочной процедуры на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

12.2 Предварительный квалификационный отбор

- 12.2.1 В предквалификационном отборе может участвовать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в предквалификационной документации, т.е. предквалификационный отбор всегда проводится в открытой форме.
- 12.2.2 Целью проведения предквалификационного отбора является выявление Участников закупки, квалификация которых позволит в дальнейшем участвовать в закрытых закупочных процедурах Заказчика.
- 12.2.3 При проведении предквалификационного отбора Заказчик не менее, чем за пятнадцать дней до окончания приёма заявок на участие в предквалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о проведении предквалификационного отбора в единой информационной системе.
- 12.2.4 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно содержать следующие сведения:
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
 - наименование закупки, по которой проводится предварительный квалификационный отбор;
 - предварительные (ориентировочные) объёмы поставки (выполнения работ, оказания услуг);
 - место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);
 - место и дата рассмотрения заявок Участников предварительного квалификационного отбора;

- срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора;
- сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те Участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор

12.2.5 Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции;
- порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;
- требования к Участнику предварительного квалификационного отбора, перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- минимальное и максимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые будут включены в перечень квалификационных поставщиков по итогам предварительного квалификационного отбора. При этом минимальное количество поставщиков должно быть не менее трех;
- период действия перечня квалификационных поставщиков (устанавливается на любой срок, например два года);
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений предквалификационной документации;
- место и дата рассмотрения заявок Участников и подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- условия допуска к предварительному квалификационному отбору;
- критерии предквалификационного отбора;
- порядок оценки заявок на участие в предквалификационном отборе, отбора участников;
- сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям.

12.2.6 В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение и (или) в документацию о проведении предквалификационного отбора.

12.2.7 В течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения и(или) документацию о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе .

12.2.8 В случае, если изменения в извещение и(или) документацию о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем пять дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в

- предквалификационного отбора должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем десять дней.
- 12.2.9 Любой претендент вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении предквалификационного отбора в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
- 12.2.10 Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предквалификационного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.
- 12.2.11 В случае принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предквалификационного отбора в единой информационной системе. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами с извещением об отказе от проведения предквалификационного отбора.
- 12.2.12 Для участия в предквалификационном отборе претендент должен подготовить заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предквалификационного отбора.
- 12.2.13 Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках до подведения итогов предквалификационного отбора и в течение одного года с даты подведения итогов предквалификационного, если иное не определено локальными нормативными документами Заказчика.
- 12.2.14 Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией о проведении предквалификационного отбора. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не допускается.
- 12.2.15 Если по окончании срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, предварительный квалификационный отбор будет признан несостоявшимся.
- 12.2.16 Заявки на участие в предквалификационном отборе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией о проведении предквалификационного отбора, не рассматриваются и направляются Участникам, подавшим такие заявки, в течение трёх дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.
- 12.2.17 Участнику будет отказано во включении в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении предквалификационного отбора;
- несоответствия Участника требованиям к Участникам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении предквалификационного отбора;
- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
- непредставления разъяснений заявки на участие в предквалификационном отборе по запросу закупочной комиссии;
- наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике закупки.

12.2.18 Отказ во включении в перечень по иным основаниям, не указанным в пункте 14.2.17. не допускается.

12.2.19 По завершении рассмотрения заявок и отбора Участников членами закупочной комиссии составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

12.2.20 В случае, если при рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе принято решение о несоответствии всех заявок требованиям документации о проведении предквалификационного отбора или о соответствии только одной заявки требованиям документации, предквалификационный отбор признается несостоявшимся.

12.2.21 По результатам рассмотрения заявок и отбора участников закупочная комиссия оформляет протокол, в котором указывается, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) Участников, включённых в перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.

12.2.22 Протокол подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на заседании, в день подведения итогов предварительного квалификационного отбора.

12.2.23 Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания в единой информационной системе.

12.2.24 В случае признания предквалификационного отбора несостоявшимся Заказчик вправе объявить о повторном проведении предквалификационного отбора, изменив его условия.

12.2.25 После формирования перечня квалификационных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчик проводит обычные процедуры закупок. Участниками таких процедур закупок будут являться только участники, вошедшие в перечень квалификационных поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Для этого дополнительным требованием к Участникам Заказчик устанавливает требование о наличии сведений о таких Участниках в этом перечне.

12.3 Особые процедуры закупки сложной продукции

12.3.1 При проведении конкурсов и запросов предложений по приобретению особо сложной и уникальной продукции (творческих услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, уникальных товаров), при реализации крупных инвестиционных проектов и т.д. по прямому указанию

Заказчика может применяться совокупность приемов, описанная ниже - в том числе на последнем этапе двух- или многоэтапного конкурса.

12.3.2 Анонс будущей закупки осуществляется в обязательном порядке. Исключения допускаются только по решению ЦЗК из соображений конфиденциальности.

12.3.3 Сложные закупки могут проводиться как без предварительного квалификационного отбора, так и с таковым. На этапе предварительного квалификационного отбора (в случае его проведения) Участникам могут направляться письменные запросы, либо представители Участников вызываются на переговоры с целью уточнения квалификации и опыта Участников. На основании результатов предварительного квалификационного отбора составляется «Краткий перечень Участников». Если такой отбор проводился, в дальнейших процедурах приглашаются участвовать только лица из этого перечня.

12.3.4 Закупочная документация, кроме обычных сведений для соответствующих процедур, должна содержать:

- информацию о том, привлекает ли Заказчик заявки с целью выяснить различные варианты способов удовлетворения потребностей Заказчика;
- описание отдельной части (частей) закупаемой продукции в тех случаях, когда допускается представление заявок только на часть закупаемой продукции;
- указание на процедуру выбора победителя (с проведением или без проведения ценовых переговоров);
- указание на возможность переговоров, а также на круг вопросов, которые могут обсуждаться на преддоговорных переговорах.

12.3.5 Порядок и критерии оценки предложений Участников устанавливаются в порядке, согласно локальным нормативным актам Общества, и могут касаться:

- управленческой и технической компетентности Участника и его надежности;
- эффективности предложения, представленного Участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- цены предложения, определяемой либо как чистая цена, либо как суммарные затраты Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- иные критерии.

12.3.6 Заказчик вправе применить одну из двух процедур отбора наилучшего предложения Участника закупки — с проведением или без проведения ценовых переговоров. Возможность применения таких процедур должна быть предусмотрена закупочной документацией.

12.3.7 Процедура выбора Победителя без проведения ценовых переговоров применяется при закупке продукции, для которой Заказчик, несмотря на ее сложность, может достаточно четко сформулировать техническое задание и требуемый объем работ, а также оценить полученные предложения на соответствие установленным требованиям и заинтересован не только в качественной продукции, но и в возможной экономии денежных средств. Выбор Победителя проводится в следующем порядке:

12.3.7.1 Заказчик устанавливает минимальный уровень требований к качеству продукции (т. е. в отношении качественных и технических аспектов предложений), дает оценку качества по каждому предложению и строит ранжировку заявок по качеству.

- 12.3.7.2 Заявки, которые были признаны не соответствующими установленному минимальному уровню качества, отклоняются и в процедуре выбора победителя не участвуют.
- 12.3.7.3 В случаях, когда выполнение задания в значительной степени зависит от квалификации и опыта основного персонала Участника (например, руководителя проекта, в подчинении которого большая группа конкретных физических лиц, или сложившегося и известного научного коллектива), Заказчик вправе на любом этапе закупки проводить собеседования с заявленным персоналом Участника и учитывать результаты этих собеседований при оценке качества предложения.
- 12.3.7.4 Ни одной из сторон не допускается в процессе собеседований выдвигать требования, связанные с изменением условий закупочной документации или изменением предложения, поданного Участником закупки, в том числе цены.
- 12.3.7.5 Среди предложений, которые соответствуют установленному минимальному уровню качества (неценовых требований) или превышают таковой, Заказчик производит итоговое ранжирование по результатам сопоставления квалификации Участника, качества полученных предложений и цены.
- 12.3.7.6 Участник, подавший предложение, получившее наивысшее место в итоговой ранжировке, приглашается к проведению преддоговорных переговоров. В ходе таких переговоров обсуждаются техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, и специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания, условий договора и цены предложения Участника закупки. Окончательный вариант технического задания и согласованная методика включаются в проект договора.
- 12.3.7.7 Выбранный Участник не имеет права в ходе переговоров заменять основной персонал или соисполнителей контракта (субпоставщиков, субподрядчиков) за исключением тех случаев, когда обе стороны согласны с тем, что такие изменения не имеют решающего значения для достижения целей задания. Основной персонал, предложенный в качестве замены, должен обладать квалификацией, аналогичной или более высокой, чем изначально предложенный основной персонал (соисполнители).
- 12.3.7.8 Если переговоры прошли успешно, данный Участник объявляется Победителем.
- 12.3.7.9 Если в ходе переговоров стороны не могут согласовать текст договора, Заказчик приглашает к переговорам Участника, имеющего следующее (за наивысшим) место в итоговой ранжировке.
- 12.3.7.10 Если в ходе переговоров со следующими Участниками стороны не могут согласовать текст договора, Заказчик может вернуться к переговорам с теми Участниками, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, или отказаться от проведения переговоров.
- 12.3.8 Процедура выбора победителя путем проведения поочередных ценовых переговоров применяется при закупке особенно сложной продукции, когда качество продукции или надежность Участника является определяющим, либо когда последствия выбора для Заказчика несопоставимы велики по сравнению с ценой закупки. Выбор победителя проводится в следующем порядке:
- 12.3.8.1 Устанавливается минимально приемлемый уровень качества предложения.

- 12.3.8.2 Предложения Участников ранжируются по качеству. Участник, получивший наивысшую оценку качества предложения, приглашается к проведению переговоров в отношении цены его предложения. На них могут также обсуждаться техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, и специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания и условий договора.
- 12.3.8.3 Если переговоры не приводят к заключению договора вследствие невозможности достижения договоренности о приемлемой цене, Участник информируется о приостановлении с ним переговоров. Далее Заказчик приглашает к проведению переговоров Участника, предложение которого получило следующую за наивысшей оценкой качества и так далее до заключения договора или отклонения всех остальных предложений. Если в ходе переговоров со следующими Участниками стороны не могут согласовать текст договора, Заказчик может вернуться к переговорам с теми Участниками, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, либо отказаться от проведения переговоров.
- 12.3.8.4 Любые переговоры, проводимые с Участниками, носят конфиденциальный характер и ни одна из сторон переговоров не вправе раскрывать третьим лицам техническую, ценовую или иную информацию, относящуюся к содержанию этих переговоров, без согласия другой стороны.

12.4 Выбор нескольких победителей закупки по одному лоту

- 12.4.1 Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если Участники могут подавать предложения на часть поставки в объеме лота (делимый лот).
- 12.4.2 В документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объема закупки между несколькими Участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке.
- 12.4.3 Распределение общего объема может проводиться при закупке продукции, если лот является делимым. Информация о возможности заключения по одному лоту более одного договора с разными Участниками определяется документацией о закупке.
- 12.4.4 В отдельных случаях распределение общего объема может проводиться при закупке товаров и работ, в том числе в случае долгосрочных (более года) договоров поставки и выполнения работ, если это обусловлено спецификой договора.

12.5 Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

- 12.5.1 При проведении запроса предложений, а также в иных случаях по решению ЦЗК, Заказчик вправе предусмотреть в Закупочной документации право Участника подать альтернативные предложения.
- 12.5.2 Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения.
- 12.5.3 Отсутствие в закупочной документации условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

- 12.5.4 При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.
- 12.5.5 Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником.
- 12.5.6 Закупочная документация должна явно предусматривать право Участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность Участника явно их обособить в составе своей заявки.
- 12.5.7 Нормы Положения о праве Участника подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.
- 12.5.8 Закупочная документация должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подаётся одно предложение с допустимыми закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.
- 12.5.9 При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются отдельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).
- 12.5.10 По результату отборочной стадии рассмотрения заявок Участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в извещении и закупочной документации требованиям.
- 12.5.11 Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение Участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого Участника отклоняются.
- 12.5.12 На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест при ранжировании согласно количеству неотклонённых предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.
- 12.5.13 На переторжке (если проводится) Участник вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.
- 12.5.14 Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в закупочной документации.
- 12.5.15 Если Участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе отклонить все предложения такого Участника (основное и альтернативные).

13 Порядок заключения и исполнения договора

13.1 Общие положения

- 13.1.1 Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего:
- 13.1.1.1 договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупках заключается такой договор (далее в данном разделе – Участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней;
- 13.1.1.2 договор с Участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке);
- 13.1.1.3 в случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный документации о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому Участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено в документации о закупке);
- 13.1.1.4 в случае если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.
- 13.1.2 Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:
- несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
 - предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.
- 13.1.3 При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.
- 13.1.4 При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.
- 13.1.5 Заказчик по согласованию с Участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:
- 13.1.5.1 предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с Участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции, Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- 13.1.5.2 сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
- 13.1.5.3 цену договора:
- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
 - в случаях, предусмотренных п.13.1.5.1 настоящего Положения ;
 - в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;
 - в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
 - в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- 13.1.6 В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 13.1.7 При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.
- 13.1.8 Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

14 Заключительные положения

14.1 Обжалование незаконных действий (бездействия) Общества, специализированной организации

- 14.1.1 Участники закупочной деятельности, заявляющие о возможности, либо о нарушении их прав и законных интересов Обществу, имеют право подать заявление о рассмотрении разногласий в ЦЗК Общества.
- 14.1.2 В случае неразрешенных разногласий комиссия дает мотивированный письменный ответ заявителю в течение 10 рабочих дней с момента поступления письменного заявления.
- 14.1.3 Споры между Участниками и Заказчиками могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на электронной торговой площадке в сети Интернет.
- 14.1.4 Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.
- 14.1.5 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

14.2 Переходные положения

Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего положения, настоящее положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.