

УТВЕРЖДЕНО

Совет директоров
ОАО «Чистопольское ПТС»

«15» декабря 2014г.

Протокол № 8/14 от 15.12.2014г.

**Положение
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд Открытого акционерного общества
«Чистопольское ПТС»**

2014 год
г. Чистополь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	5
1.1. Область применения	5
1.2. Понятийный аппарат	5
1.3. Предмет и цели регулирования	5
1.4. Правила формирования закупочной комиссии	5
1.5. Специализированная организация	5
2. Нормативные основы закупочной деятельности	6
2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика	6
2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет	6
2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет	8
3. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок.....	8
3.1. Обязанности заказчика.....	8
3.2. Права заказчика	10
3.3. Обязанности участника закупки	12
3.4. Права участника закупки	13
3.5. Объем прав и обязанностей победителя	14
4. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения.....	14
4.1. Применяемые способы закупок.....	14
4.2. Конкурс	14
4.3. Аукцион	15
4.4. Запрос предложений.....	16
4.5. Запрос котировок	16
4.6. Закупка у единственного поставщика	17
4.7. Преференции.....	19
4.8. Двухэтапные и многоэтапные процедуры	19
4.9. Закрытые процедуры	19
4.10. Процедуры с ограниченным участием	20
5. Общий порядок проведения закупок	20
5.1. Подготовка к проведению закупки	20
5.2. Объявление о проведении закупки	20
5.3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок	20
5.4. Проведение закупки.....	21
5.5. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся	21
5.6. Особенности заключения, изменения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур ...	22

5.7. Приемка товаров, работ, услуг	27
5.8. Преддоговорные переговоры	27
6. Инструкция по проведению закупочных процедур	27
6.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документации о закупке	27
6.1.1. Сведения, указываемые в извещении	27
6.1.2. Документация	28
6.1.3. Предоставление документации	29
6.1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	30
6.1.5. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах	32
6.1.6. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.	33
6.2. Особенности процедуры открытого конкурса	34
6.2.1. Извещение	34
6.2.2. Документация	34
6.2.3. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию	34
6.2.4. Подача заявок	35
6.2.5. Форма обмена документами между участниками и заказчиком	36
6.2.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов	36
6.2.7. Рассмотрение заявок	37
6.2.8. Оценка и сопоставление заявок	38
6.2.9. Определение победителя конкурса	39
6.2.10. Заключение договора	40
6.2.11. Информация о результатах конкурса	40
6.3. Особенности процедур электронного конкурса	40
6.4. Особенности процедур закрытого конкурса	41
6.5. Особенности процедур конкурса с ограниченным участием	41
6.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса	41
6.7. Особенности процедур многоэтапного конкурса	42
6.8. Особенности процедур аукциона	43
6.9. Особенности процедур запроса предложений	46
6.10. Особенности процедур электронного запроса предложений	48
6.11. Особенности процедур запроса котировок	48
6.12. Особенности процедур электронного запроса котировок	50
6.13. Особенности закупки продукции у единственного поставщика	50
6.14. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур	51
6.14.1. Переторжка	51
6.14.2. Квалификационный отбор	53
6.14.3. Предварительный отбор	55
6.14.4. Постквалификация	56
6.14.5. Работа с альтернативными предложениями	57
6.15. Закупка с использованием электронного ресурса «Биржевая площадка»	57
7. Обжалование действий (бездействия) Заказчика	57
Приложение № 1 «Понятийный аппарат»	59
Приложение № 2 «Правила формирования закупочной комиссии»	63

Приложение № 3 «Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»	66
Приложение № 4 «Основные правила и методы оценки предложений в конкурентных закупках»	68
Приложение № 5 «Правила планирования закупок и составления отчетности»	72

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223-ФЗ).

1.1.2. Положение о закупке (далее – Положение) распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств **Открытого акционерного общества «Чистопольское ПТС»** (далее – заказчик).

1.1.3. Положение не распространяется на случаи, установленные частью 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.1.4. Все ссылки в настоящем документе относятся к пунктам настоящего документа, если специально не оговорено иное.

1.1.5. Закупки продукции, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 тыс. рублей с НДС по одной сделке, могут осуществляться в порядке, предусмотренном подразделом 6.13, или в общем порядке, предусмотренном Положением для проведения конкурентных процедур.

1.1.6. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.7. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом №223-ФЗ, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В рамках настоящего Положения понятия «единая информационная система» и «официальный сайт» являются тождественными.

1.2. Понятийный аппарат

1.2.1. Понятийный аппарат, используемый при организации закупочной деятельности, закреплен в [Приложении №1](#) Положения и является единым для применения при организации закупочной деятельности заказчика.

1.3. Предмет и цели регулирования

1.3.1. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4. Правила формирования закупочной комиссии

1.4.1. Правила формирования закупочной комиссии закреплены в [Приложении №2](#) Положения.

1.5. Специализированная организация

1.5.1. Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором.

1.5.2. Специализированная организация осуществляет функции от имени заказчика, при этом права и обязанности возникают у Общества.

2. Нормативные основы закупочной деятельности

2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика

2.1.1. Закупочная деятельность заказчика осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика, в том числе:

2.1.1.1. Правилами формирования закупочных комиссий ([Приложение №2](#));

2.1.1.2. Основными правилами и методами оценки предложений в конкурентных закупках([Приложение №4](#));

2.1.1.3. Правилами планирования закупок и составления отчетности ([Приложение №5](#));

2.1.1.4. иными документами заказчика, принятыми во исполнение тех или иных положений настоящего документа.

2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет

2.2.1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, настоящим Положением, на официальном сайте в сети Интернет и/или Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупке и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год	Не позднее 31 декабря текущего календарного года, в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.
3	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (до 01.01.2015 г. на период 3 года, с 01.01.2015 г. на период от 5 до 7 лет)	После его утверждения в установленном порядке.
4	Извещение о проведении конкурса, аукциона	Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
5	Извещение о проведении иной закупочной процедуры	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
6	Изменения, вносимые в извещение о закупке	Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.
7	Конкурсная (аукционная) документация	Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
8	Документация об иной закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
9	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трёх дней со дня принятия решений о внесении

		изменений в закупочную документацию.
10	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
11	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений.
12	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
13	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
14	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
15	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
16	Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
17	Изменения в заключенный договор (объем, цена, сроки исполнения)	В течение 10 дней со дня внесения изменений
18	Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств <i>(при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства)</i>	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (с 01 января 2016 года)
19	Информация и документы для включения в реестр договоров	В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора
20	Изменения в заключенный договор, информация об исполнении или расторжении договора для включения в реестр договоров	В течение 10 дней
21	Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрена действующим законодательством, настоящим Положением	Размещать в установленные законодательством или настоящим положением сроки.

2.2.2. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ.

2.2.3. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, настоящим Положением, а также с учетом регламентов, утвержденных электронными площадками.

2.2.4. План закупок, изменения, вносимые в план закупок в течение года, утверждаются руководителем или уполномоченным заместителем руководителя предприятия.

2.2.5. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

2.2.6. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

2.2.6.1. сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;

2.2.6.2. сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.2.7. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация о закупке, настоящее Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет

2.3.1. При осуществлении закупочной деятельности заказчик использует функционал ЭТП электронной площадки 223ETP.ZAKAZRF.RU, имеющей адрес в сети Интернет <http://223etp.zakazrf.ru/> (далее - электронная площадка), или, если проведение закупки на данной площадке будет невозможно по техническим причинам, иной электронной площадки.

2.3.2. Подать заявку на участие в закупочной процедуре, проводимой с использованием ЭТП, имеет право лицо, прошедшее аккредитацию на электронной площадке в соответствии с документами оператора электронной площадки.

2.3.3. Процедуры с использованием ЭТП проводятся в соответствии с Положением, документами оператора электронной площадки в части, не противоречащей Положению.

2.3.4. При проведении процедур с использованием ЭТП обмен документами между участниками и заказчиком производится только с использованием ЭТП, если иное не установлено в документации.

2.3.5. Особенности размещения информации о закупках на электронной площадке с использованием ЭТП:

2.3.5.1. извещение, документация должны находиться в открытом доступе и быть доступны на электронной площадке без регистрации, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ;

2.3.5.2. изменения извещения, документации должны находиться в открытом доступе и быть доступны без регистрации;

2.3.5.3. запросы на разъяснения/разъяснения извещения, документации подаются путем обмена документами с использованием ЭТП с обязательным размещением разъяснений в единой информационной системе;

2.3.5.4. протоколы, составляемые в ходе закупки, проводимой с использованием ЭТП, формируются автоматически при помощи программных средств ЭТП.

3. Основные права и обязанности заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок

3.1. Обязанности заказчика

3.1.1. При организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на документах, указанных в пункте 2.1.1.

- 3.1.2. Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, извещением, документацией.
- 3.1.3. Ориентироваться на приобретение качественной продукции, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям в соответствии с назначением, необходимым потребительским свойствам, техническим характеристикам, характеристикам экологической и промышленной безопасности.
- 3.1.4. Ориентироваться на закупку новой и ранее не использованной продукции, за исключением случаев, когда покупка продукции, бывшей в употреблении, экономически оправдана и не угрожает безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.
- 3.1.5. Установить в извещении и документации нормы, необходимые для проведения каждой процедуры закупки с учетом норм Положения.
- 3.1.6. Разработать извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.
- 3.1.7. Определить и установить в извещении и документации требования и указать сведения, предусмотренные пунктами 6.1.1, 6.1.2.
- 3.1.8. Установить требования к участникам закупки согласно подразделу 3.3.
- 3.1.9. Определить и установить, какие именно обязательства обеспечиваются, если реализовано право, установленное в пункте 3.2.4:
- 3.1.9.1. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
- 3.1.9.2. не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 3.1.9.3. подписать протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
- 3.1.9.4. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, в сроки и в порядке, установленные документацией;
- 3.1.9.5. подписать договор в сроки и в порядке, установленные документацией;
- 3.1.9.6. предоставить документы, необходимые для заключения договора, в сроки и в порядке, установленные в документации;
- 3.1.9.7. иные обязательства, установленные в документации, которые заказчик сочтет необходимым и целесообразным установить.
- 3.1.10. Определить критерии, методику и порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.
- 3.1.11. Установить порядок определения победителя.
- 3.1.12. Разработать проект договора, который включается в состав документации.
- 3.1.13. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации в порядке и сроки, установленные в извещении и документации как сроки для обязательного ответа на запросы, при необходимости вносить изменения в извещение, документацию.
- 3.1.14. Заключить договор по результатам торгов.
- 3.1.15. Отстранить участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения при установлении факта нарушения участником закупки требований заказчика, в том числе установленных заказчиком в соответствии с пунктом 3.2.3, 3.2.4, 3.3.14, а также в случаях если:
- 3.1.15.1. установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации;
- 3.1.15.2. кто-либо из участников заключил между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя закупки и отстраняемый причастен к этому или является участником такого соглашения.
- 3.1.15.3. установлено, что один или несколько субподрядчиков/соисполнителей/субпоставщиков/членов коллективного участника, привлекаемых к исполнению договора, отказались от исполнения договора, а оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики/члены коллективного участника, с точки зрения Заказчика, не способны выполнить договор без участия отказавшихся.

3.1.16. Признать участника уклонившимся по основаниям, установленным в пунктах 5.6.5, [5.6.6](#).

3.2. Права заказчика

3.2.1. Дополнить обязательные сведения, установленные в извещении и документации (разделы 6.1.1, 6.1.2) любыми сведениями и требованиями, которые заказчик сочтет необходимыми при проведении конкретной процедуры.

3.2.2. Заключить договор по результатам процедур, отличных от торгов, с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией.

3.2.3. Устанавливать требования:

3.2.3.1. об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), 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";

3.2.3.2. об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

3.2.3.3. к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, к условиям производства продукции, условиям и порядку выполнения работ/оказания услуг (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов), иные требования;

3.2.3.4. к участнику, который не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении участника не должна быть введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

3.2.3.5. к участнику, который не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3.2.3.6. к иностранному участнику закупки, правоспособность которого не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки должен являться платежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;

3.2.3.7. о предоставлении участником закупки по запросу заказчика обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора;

3.2.3.8. об отсутствии у участника закупки-физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- 3.2.3.9. об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнение, на финансирование проката или показа национального фильма;
- 3.2.3.10. в случае, если при размещении заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства путем проведения торгов начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) составляет 10 000 000 (десять миллионов) рублей и более, заказчик вправе установить также участникам закупки требование выполнения ими за последние пять лет, предшествующие дате окончания срока подачи заявок на участие в торге, работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, относящихся к той же группе, подгруппе или одной из нескольких групп, подгрупп работ, на выполнение которых размещается заказ, в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, стоимость которых составляет не менее чем 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится торг. При этом учитывается стоимость всех выполненных участником закупки (с учетом правопреемственности) работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту одного из объектов капитального строительства (по выбору участника закупки).
- 3.2.4. Установить требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок, и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.
- 3.2.5. Закупать продукцию с указанием определенных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, если это отвечает стратегии закупок по данной продукции, экономически обосновано или приоритетно для обеспечения безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.
- 3.2.6. При организации конкурентных процедур закупки заказчик вправе устанавливать в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент»), параметры эквивалентности определяются для каждого конкретного предмета закупки в документации о закупке;
- 3.2.7. При проведении любой конкурентной процедуры разрешить подачу участниками альтернативных предложений, о чем необходимо указать в документации с указанием максимального количества альтернативных предложений.
- 3.2.8. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации о закупке в срок, установленный в подпункте 6.2.3.1.
- 3.2.9. Требовать от участников закупки разъяснения положений заявок (сведений и документов, входящих в состав заявки), и представления недостающих документов, сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, или изменение ранее представленного обеспечения.

- 3.2.10. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, заказчик вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику закупки отменить процедуру закупки в любое время до выбора победителя (иной срок, установленный в документации). Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от ее проведения.
- 3.2.11. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, заказчик вправе без каких-либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией, и отменить процедуру закупки.
- 3.2.12. Если иной срок не установлен в законе или в извещении, заказчик вправе отказаться от проведения аукциона или конкурса в любое время до выбора победителя. Извещение об отказе от проведения аукциона или конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения аукциона или конкурса.
- 3.2.13. Рассмотреть как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки лица (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что такое лицо не участвует в данной закупке самостоятельно.
- 3.2.14. При заключении и исполнении договора по согласованию с поставщиком заказчик вправе изменить:
- 3.2.14.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, при сокращении объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
- 3.2.14.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком своих обязательств по договору;
- 3.2.14.3. цену договора:
- 1) путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;
 - 2) в случаях, предусмотренных подпунктом 3.2.14.1;
 - 3) в случаях инфляционного роста цен на основании показателей прогнозируемого индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;
 - 4) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
 - 5) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
 - 6) в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.
- 3.2.15. Запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб, а также иные сведения об участнике закупки.
- 3.2.16. Расширить перечень принимаемых на себя и возлагаемых на участника закупки прав и обязанностей, закрепив их в документации.

3.3. Обязанности участника закупки

- 3.3.1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.
- 3.3.2. Быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке.
- 3.3.3. Быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).
- 3.3.4. Соответствовать требованиям, указанным в подразделе 3.2, если такие требования содержатся в документации.
- 3.3.5. Обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).
- 3.3.6. Иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).
- 3.3.7. Нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).
- 3.3.8. Подготовить и подать заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.
- 3.3.9. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документацией).
- 3.3.10. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, связанных с заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.
- 3.3.11. Предоставить разъяснения положений своей заявки по запросу заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком в запросе;
- 3.3.12. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке, по требованию заказчика;
- 3.3.13. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документацией.
- 3.3.14. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки.
- 3.3.15. Не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.
- 3.3.16. Обеспечить действие заявки на условиях, изложенных в заявке, в сроки, установленные в заявке.
- 3.3.17. При проведении торгов подписать протокол о результатах закупки, в том числе, если участник – единственный, кто соответствует требованиям извещения, документации, и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации.
- 3.3.18. Соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.
- 3.3.19. Заключить договор на условиях, указанных в заявке, в течение срока ее действия, если заказчик потребует этого.

3.4. Права участника закупки

- 3.4.1. Получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок в порядке, установленном в извещении и документацией.
- 3.4.2. Изменять или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документацией.
- 3.4.3. Обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, установленном в извещении и документацией.

- 3.4.4. Получать от заказчика краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
- 3.4.5. При заключении договора в ответ на соответствующее обращение заказчика в соответствии с пунктом 3.2.14 вправе изменить объем закупаемой продукции, сроки исполнения обязательств по договору, первоначальную цену договора.
- 3.4.6. Иные права участника закупки устанавливаются документацией.

3.5. Объем прав и обязанностей победителя

- 3.5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.
- 3.5.2. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.

4. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения

4.1. Применяемые способы закупок

- 4.1.1. Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:
 - 4.1.1.1. конкурс;
 - 4.1.1.2. аукцион;
 - 4.1.1.3. запрос предложений;
 - 4.1.1.4. запрос котировок;
 - 4.1.1.5. закупка у единственного поставщика.
- 4.1.2. Приоритетными являются открытые конкурентные закупочные процедуры.
- 4.1.3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.
- 4.1.4. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.
- 4.1.5. Заказчик определяет способ закупки исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение.
- 4.1.6. Любая конкурентная процедура при проведении совместных закупок может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключено несколько договоров. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных закупок и порядок проведения совместных закупок определяются соглашением сторон в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Договор с победителем или победителями совместных закупок заключается каждым заказчиком, проводившим такие закупки. Исполнение договоров, заключенных с победителем или победителями совместных закупок, осуществляется сторонами в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2. Конкурс

- 4.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению конкурсной комиссии.
- 4.2.2. Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленными в документации.
- 4.2.3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 4.2.4. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.

- 4.2.5. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 4.2.6. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- или многоэтапным.
- 4.2.7. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом [6.14](#).
- 4.2.8. Может проводиться в электронной форме.
- 4.2.9. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
- 4.2.10. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации.
- 4.2.11. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 5% (пять процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в конкурсной документации.
- 4.2.12. Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае, если заказчик не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд заказчика, заказчик может разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.
- 4.2.13. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3. Аукцион

- 4.3.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.
- 4.3.2. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 4.3.3. Иные права и обязанности заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами заказчика.
- 4.3.4. Победителем аукциона (выигравшим торги) 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.
- 4.3.5. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 4.3.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом [6.14](#), за исключением переторжки.
- 4.3.7. Подача альтернативных предложений не допускается.
- 4.3.8. Аукцион проводится в электронной форме.
- 4.3.9. Аукцион проводится, когда предметом закупки является простая, легко формализуемая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене.
- 4.3.10. Заказчик берет на себя обязательство заключить договор с победителем аукциона.
- 4.3.11. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

- 4.3.12. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 4.3.13. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее также - требование обеспечения заявки на участие в аукционе). При этом размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать 5% (пять процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об аукционе.
- 4.3.14. При проведении аукциона какие-либо переговоры заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения аукцион может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Запрос предложений

- 4.4.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4.2. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 4.4.3. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух- и многоэтапным.
- 4.4.4. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом [6.14](#).
- 4.4.5. Может проводиться в электронной форме.
- 4.4.6. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
- 4.4.6.1. проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора;
- 4.4.6.2. обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции, условия ее поставки, параметры выбора победителя не ограничиваются только ценой;
- 4.4.6.3. проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора.
- 4.4.7. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
- 4.4.8. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

4.5. Запрос котировок

- 4.5.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.5.2. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 4.5.3. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом [6.14](#).
- 4.5.4. Может проводиться в электронной форме.
- 4.5.5. Запрос котировок может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
- 4.5.5.1. при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок;
- 4.5.5.2. если проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
- 4.5.5.3. проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора.
- 4.5.6. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
- 4.5.7. При проведении запроса котировок какие-либо переговоры заказчика, комиссии с участником закупки не допускаются.

4.6. Закупка у единственного поставщика

4.6.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.

4.6.3. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в следующих случаях:

- 4.6.3.1. стоимость закупок продукции не превышает 100 тыс. рублей с НДС по сделке. При этом закупки одноименных товаров (работ, услуг) могут быть осуществлены на сумму, не превышающую 300 тыс. руб. с НДС в течение квартала. По итогам таких закупок могут быть заключены договоры, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.6.3.2. для исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки, необходима дополнительная закупка продукции и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано; объем продукции, закупаемой в соответствии с настоящим пунктом, не превышает 15% первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции (при закупке продукции, не предусмотренной договором, продукция может быть закуплена в требуемом объеме, но ее стоимость совокупно не может превышать 15% цены договора);
- 4.6.3.3. приобретается продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежит определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
- 4.6.3.4. осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 4.6.3.5. заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ;
- 4.6.3.6. заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 4.6.3.7. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4.6.3.8. заключается договор на предоставление услуг связи (услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, услуги связи по передаче данных);
- 4.6.3.9. 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;
- 4.6.3.10. вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации

- последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно, при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;
- 4.6.3.11. возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;
- 4.6.3.12. заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 4.6.3.13. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;
- 4.6.3.14. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 4.6.3.15. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- 4.6.3.16. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование заказчику;
- 4.6.3.17. закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке;
- 4.6.3.18. возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;
- 4.6.3.19. возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;
- 4.6.3.20. в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);
- 4.6.3.21. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
- 4.6.3.22. приобретаются заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество;
- 4.6.3.23. приобретается продукция через участие в процедурах, организованных продавцами продукции;
- 4.6.3.24. заключается договор во исполнение ранее заключенного предварительного соглашения в соответствии с пунктом 5.6.16;
- 4.6.3.25. проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует. При этом договор заключается на условиях, установленных в извещении и документации о проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений, и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену

договора, установленную в извещении о проведении торгов, запроса котировок, запроса предложений, или на лучших для заказчика условиях;

- 4.6.3.26. осуществляется закупка у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации, одобренным на заседании Правительства Российской Федерации, распоряжением Президента Республики Татарстан;
- 4.6.3.27. заключается договор на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 4.6.3.28. возникла потребность в закупке продуктов питания для обеспечения питания сотрудников заказчика;
- 4.6.3.29. осуществляются закупки у организации, предприятия, специально созданного заказчиком (с участием заказчика) для выполнения (оказания) закупаемых работ (услуг);
- 4.6.3.30. продления срока действия договора, заключенного ранее по фиксированным ценам за единицу товара, работы, услуги;
- 4.6.3.31. при заключении договора на оказание экспертных, преподавательских или консультационных услуг;
- 4.6.3.32. осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;
- 4.6.3.33. закупка услуг, связанных с организацией и участием в различных культурно-развлекательных (фестивали, концерты, представления, гастроли, корпоративные праздники и прочие) и деловых мероприятиях (съезды, конференции, форумы и прочие), включая услуги по обеспечению проезда, транспортного обслуживания, обеспечения жильем и питанием;
- 4.6.3.34. осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, если указанным авторам принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

4.6.4. Извещение и закупочная документация, размещаемые в случае закупки у единственного поставщика на сумму, превышающую 100 000 рублей, не являются публичной офертой заказчика в соответствии с частью 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации и размещаются исключительно в силу требований части 5 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

4.7. Преференции

4.7.1. Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.

4.8. Двухэтапные и многоэтапные процедуры

4.8.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух и более этапов, если заказчику необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из путей.

4.8.2. Двух- и многоэтапные процедуры могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры.

4.9. Закрытые процедуры

4.9.1. Осуществляются в случае, если:

- 4.9.1.1. извещение или документация содержат сведения, составляющие государственную тайну;

- 4.9.1.2. закупаемая продукция входит в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации;
- 4.9.1.3. Правительством РФ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

4.10. Процедуры с ограниченным участием

4.10.1. Осуществляются в случае, если:

- 4.10.1.1. перечень участников ограничен по иным основаниям, чем основания, указанные в пункте 4.9.

4.10.2. Процедуры с ограниченным участием проводятся среди участников, прошедших предварительный отбор.

5. Общий порядок проведения закупок

5.1. Подготовка к проведению закупки

5.1.1. Заказчик в каждом случае прорабатывает условия проведения процедуры, права и обязанности сторон и в соответствии с разделом 3.

5.2. Объявление о проведении закупки

5.2.1. Извещение и документация при проведении открытых процедур размещаются в официальных источниках.

5.2.2. Извещение и документация о проведении открытых процедур могут быть размещены в дополнительных источниках.

5.2.3. Сроки размещения извещения и документации в официальных источниках:

- 5.2.3.1. конкурс – не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
- 5.2.3.2. аукцион – не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
- 5.2.3.3. запрос предложений – не менее чем за 3 дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
- 5.2.3.4. конкурентные переговоры – не менее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
- 5.2.3.5. запрос котировок – не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
- 5.2.3.6. закупка у единственного поставщика – не менее чем за 1 день до дня заключения договора;
- 5.2.3.7. многоэтапные процедуры – не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе; не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок в очередном этапе;
- 5.2.3.8. предварительный отбор – не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

5.2.4. Извещение и документация о проведении закупки должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

5.2.5. Извещение о закупке в электронной форме, документация, изменения извещения /документации должны быть доступны пользователям на электронной площадке.

5.2.6. Извещение и документация о проведении закрытых процедур должны быть одновременно направлены всем приглашаемым участникам закупки, без размещения в единой информационной системе и на электронной площадке.

5.3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок

- 5.3.1. Официально размещенной считается информация, размещенная в единой информационной системе.
- 5.3.2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.
- 5.3.3. Информация в дополнительных источниках не может быть размещена ранее, чем информация в официальных источниках.
- 5.3.4. В случае если процедура закупок проходит в электронной форме на электронной площадке, в единой информационной системе указывается ссылка на электронную площадку, на которой размещается информация о проведении процедур закупок.
- 5.3.5. При размещении информации в дополнительных источниках дается ссылка на источник, в котором осуществляется официальное размещение.

5.4. Проведение закупки

- 5.4.1. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 6.

5.5. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся

- 5.5.1. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка на участие в конкурсе, конкурс считается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 5.5.2. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка на участие в аукционе, аукцион считается несостоявшимся на основании норм Положения.
- 5.5.3. В случае, если в установленный документацией срок не поступило ни одной заявки, торги считаются несостоявшимися на основании норм Положения.
- 5.5.4. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимися на основании норм Положения.
- 5.5.5. В случае, если только один участник закупки из подавших заявку на участие в торгах/закупках, отличных от торгов, признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимися на основании норм Положения.
- 5.5.6. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка, аукцион признается несостоявшимся на основании норм Положения, а заказчику открывается доступ ко второй части заявок.
- 5.5.7. В случае, если ни один участник закупки из подавших заявку на участие в торгах/закупках, отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимися на основании норм Положения.
- 5.5.8. В случае, если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся 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.
- 5.5.9. Если при проведении закупок, отличных от торгов, было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
- 5.5.10. Если после проведения постквалификации право дальнейшего участия в процедуре осталось только у одного участника либо такое право не подтвердил ни один из участников, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.
- 5.5.11. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:
 - 5.5.11.1. о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур

- закупки, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);
- 5.5.11.2. о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;
- 5.5.11.3. о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме, поименованными в Положении, которые заказчик сочтет целесообразным использовать. В случае объявления о проведении одноименной повторной закупки Заказчик вправе изменить условия документации.
- 5.5.12. Протокол о результатах закупки при проведении торгов подписывается заказчиком, участником, с которым заключается договор.
- 5.5.13. Если при проведении торгов только один участник закупки соответствует требованиям извещения, документации, заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации и принято решение о заключении договора с таким участником, заказчиком также составляется протокол о результатах закупки.
- 5.5.14. Протокол о результатах закупки при проведении процедур, отличных от торгов, подписывается заказчиком.

5.6. Особенности заключения, изменения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур

- 5.6.1. Выбор победителя процедуры закупок осуществляется закупочной комиссией.
- 5.6.2. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.
- 5.6.3. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.
- 5.6.4. Если участниками закупки предоставлялись альтернативные предложения и они оценивались в порядке, предусмотренном в подпункте 6.14.5.4.2, и победитель признан уклонившимся от заключения договора, все предложения данного участника (основное и альтернативное) прекращают дальнейшее участие в закупке, а право заключения договора переходит к следующему участнику по результатам итоговой ранжировки.
- 5.6.5. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:
- 5.6.5.1. не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);
- 5.6.5.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, в сроки, установленные документацией;
- 5.6.5.3. договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленные документацией;
- 5.6.5.4. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
- 5.6.5.5. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;
- 5.6.5.6. победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, и такие лица не согласованы заказчиком в соответствии с пунктом [5.6.13](#) и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в пункте [5.6.13](#).
- 5.6.6. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения рамочного соглашения, если:

- 5.6.6.1. соглашение не подписано уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленные документацией;
- 5.6.6.2. не предоставлены документы, необходимые для заключения соглашения;
- 5.6.6.3. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения соглашения.

5.6.7. В случае, если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

5.6.8. При уклонении участника закупки, с которым заключается договор, от подписания договора Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком участнике закупки. При этом денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, блокируются до принятия решения указанным органом о включении (невключении) сведений о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

На основании решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, о включении сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, в реестр недобросовестных поставщиков, обеспечение заявки указанного участника переходит в собственность Заказчика.

В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, принято решение о невключении сведений о таком участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения возвращает такому участнику обеспечение заявки.

5.6.9. В случае расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по решению суда в связи с существенным нарушением им договора Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

5.6.10. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

5.6.11. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.

5.6.12. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6.13. В случае, если документацией или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

- 5.6.14. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:
- 5.6.14.1. заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;
 - 5.6.14.2. заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;
 - 5.6.14.3. в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;
 - 5.6.14.4. указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции, равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечении года;
 - 5.6.14.5. при возникновении соответствующей потребности в продукции заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.
- 5.6.15. По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.
- 5.6.16. По результатам процедуры закупки может быть заключено рамочное соглашение в одном из следующих вариантов:
- 5.6.16.1. Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции определяется на дату, установленную в документации о закупке; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции, не устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечении периода, установленного в документации о закупке.
 - 5.6.16.2. Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции в денежном выражении через общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечении периода, установленного в документации о закупке /по достижении общего лимита, установленного в соглашении.
 - 5.6.16.3. Перечень необходимой продукции; количество закупаемой продукции в натуральном выражении через общий объем продукции, которая может потребоваться заказчику; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечении периода, установленного в документации о закупке /по достижении общего лимита, установленного в соглашении /по достижении лимита по объему продукции в натуральном выражении.
 - 5.6.16.4. К соглашению должен быть приложен проект договора для серии договоров, заключаемых во исполнение этого соглашения.
 - 5.6.16.5. В соглашении устанавливаются штрафные санкции в размере, предусмотренном в документации за отказ от заключения и исполнения договоров, заключенных во исполнение рамочного соглашения, определяется момент, когда стороны считают договор заключенным.
- 5.6.17. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.
- 5.6.18. Стороны договора вправе в течение срока действия договора по соглашению сторон изменять объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки.

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

5.6.20. В случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий, цен и тарифов в области газоснабжения, тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса заказчик при исполнении договора на закупку указанных в настоящей части товаров, работ, услуг, имеет право изменить цену такого договора соответственно размеру изменения тарифов на соответствующие товары и услуги организаций коммунального комплекса, цен и тарифов в области газоснабжения, цен (тарифов) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий.

5.6.21. При заключении и исполнении договора не допускается изменение по соглашению сторон либо в одностороннем порядке следующих условий договора:

5.6.21.1. условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором;

5.6.21.2. условие о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком договоре.

5.6.22. В договоры включается обязательное условие:

5.6.22.1. о порядке приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре;

5.6.22.2. об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

5.6.23. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае если договором предусмотрено право стороны отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, такой отказ осуществляется с учетом настоящего Положения.

5.6.24. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке допускается в случае существенного нарушения договора, которое влечет для Заказчика или поставщика такой ущерб, что Заказчик или поставщик лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения договора. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, в том числе:

5.6.24.1. в случае выявления факта несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, предусмотренным пунктом [3.2](#) Положения;

5.6.24.2. по договору на поставки товаров:

поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре, более чем на 5 дней;

5.6.24.3. по договору на выполнение работ:

если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре, более чем на 5 дней;

5.6.24.4. по договору на оказание услуг:

если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре, более чем на 5 дней.

5.6.25. Заказчик не вправе применять предусмотренные статьей [5.6.24](#) меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

5.6.26. Договор может быть расторгнут поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в одностороннем порядке, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, в случае неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты товаров, работ, услуг.

5.6.27. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке оформляется протоколом, который подписывается стороной, принявшей решение отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, и должен содержать:

5.6.27.1. реквизиты сторон по договору, наименование, место нахождения, почтовый адрес (фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства для физического лица, почтовый адрес), номер контактного телефона и факса, адрес электронный почты;

5.6.27.2. указание на предмет договора;

5.6.27.3. указание на действия (бездействия) Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с исполнением договора, иные сведения, которые послужили основанием для отказа от исполнения договора в одностороннем порядке, с обоснованием принятого решения.

5.6.28. Сторона по договору, принявшая решение об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет в течение трех дней со дня подписания указанного в пункте 5.6.27 протокола другой стороне по договору уведомление о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора с приложением такого протокола.

К уведомлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление, на право действовать от имени стороны по договору.

В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

5.6.29. К протоколу прикладываются копии документов, подтверждающих обоснованность принятого решения об одностороннем отказе от исполнения договора (при их наличии), которые являются неотъемлемой частью протокола.

5.6.30. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.

5.6.31. В случае перемены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

5.6.32. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

5.6.33. Договоры, заключенные до 01 января 2012 года, но распространяющие свое действие на отношения, возникшие после 01 января 2012 года, сохраняют свою юридическую силу.

5.6.34. Договоры, заключенный на неопределенный срок, либо договоры, имеющие пролонгацию, распространяющие свое действие на отношения, возникшие после 01 января 2012 года, сохраняют свою юридическую силу.

5.6.35. В ходе действия договоров, указанных в пунктах 5.6.31 и 5.6.32 настоящего Положения, стороны имеют право вносить в них изменения. Указанные изменения оформляются дополнительным соглашением, подписанным сторонами.

5.7. Приемка товаров, работ, услуг

5.7.1. Заказчик в целях приемки товаров (работ, услуг) в рамках договора вправе принять решение о создании приемочной комиссии, определении ее состава и порядка работы. Количественный состав приемочной комиссии определяется Заказчиком с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров (работ, услуг) по договору. При этом количество членов приемочной комиссии не может быть меньше трех.

5.7.2. Заказчик обязан обеспечить возможность участия представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) в приемке товаров (работ, услуг). Полномочия участвующих в приемке товаров (работ, услуг) представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.7.3. Приемка Заказчиком товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с условиями договора по завершении поставки (выполнения, оказания) всего количества товаров (объема работ, услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями договора, с представлением Заказчику отчетной документации в установленной комплектности и установленном договором количестве экземпляров.

5.8. Преддоговорные переговоры

5.8.1. Перед подписанием договора между заказчиком и победителем или заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника, с которым заключается договор.

5.8.2. Переговоры по существенным условиям договора, зафиксированным в проекте договора, извещении, документации, направленные на их изменение в пользу победителя/ участника, с которым заключается договор, запрещаются.

6. Инструкция по проведению закупочных процедур

6.1. Сведения, подлежащие указанию в извещении и документацию закупке

6.1.1. Сведения, указываемые в извещении

- 6.1.1.1. способ закупки, указание на применяемые специальные процедуры;
- 6.1.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 6.1.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении закупки на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 6.1.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6.1.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6.1.1.6. срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 6.1.1.7. место и дата открытия доступа / вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- 6.1.1.8. сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;
- 6.1.1.9. сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору.
- 6.1.1.10. Извещение о проведении процедуры закупок может содержать любую дополнительную информацию, требования.

6.1.2. Документация

6.1.2.1. Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки, дополняет, уточняет и разъясняет его.

6.1.2.2. В документации должны быть указаны следующие сведения:

- a) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, 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. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкция по ее заполнению;
- c) 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, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ или услуг;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- f) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- g) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- h) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- i) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; требования для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (требования, которым должно соответствовать каждое лицо, хотя бы одно лицо, требования, в соответствии с которыми показатели/параметры, предлагаемые такими лицами, суммируются);
- j) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
- k) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- l) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- m) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- n) порядок определения лиц, с которыми может быть заключен договор по результатам закупки;
- o) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об

обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

- р) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- q) перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- г) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- с) срок со дня размещения на официальном сайте итогового протокола, в течение которого победитель закупки должен подписать проект договора.

6.1.2.3. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, реквизиты для перечисления денежных средств, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом пунктов. 6.1.5, 6.1.6.

6.1.2.4. Документация может содержать любую дополнительную информацию, требования, в том числе:

- а) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
- б) требования к количеству, объему продукции или порядку его определения;
- с) требования к графику поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- д) требования к иным показателям, связанным с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
- е) требования к условиям исполнения договора.

6.1.2.5. Если в документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого производится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет товара, в том числе в трехмерном измерении.

6.1.3. Предоставление документации

6.1.3.1. Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением. Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

6.1.3.2. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении и документации о проведении закупки. При этом документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении и документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение документации с опозданием.

6.1.3.3. Предоставление документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки не допускается.

6.1.3.4. Документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 6.1.3.2.

6.1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

6.1.4.1. Для участия в закупке участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

6.1.4.2. Если заявка и/или участник не соответствуют хотя бы одному из требований, установленных в закупочной документации, заказчик вправе отклонить такую заявку.

6.1.4.3. Участник имеет право подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника, поданные в отношении данной закупки, не рассматриваются.

6.1.4.4. При проведении процедуры закупки не в электронной форме участник подает заявку на участие в закупке в письменной форме в запечатанном конверте (пакете и т.п.). При этом на конверте указываются номер извещения, наименование закупки, на участие в которой подается данная заявка, а также фирменное наименование (для юридических лиц), наименование (для индивидуальных предпринимателей) или фамилия, имя, отчество (для физических лиц). Документацией могут быть установлены дополнительные требования к оформлению конверта.

6.1.4.5. При проведении процедуры закупки в электронной форме заявка подается в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Регламентом электронной торговой площадки.

6.1.4.6. Заявка на участие в закупке должна содержать:

6.1.4.6.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, ОГРН, КПП, банковские реквизиты, номер контактного телефона (для юридического лица);

наименование, ОГРНИП, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона (для индивидуального предпринимателя);

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, при наличии – банковские реквизиты, номер контактного телефона (для физического лица);

2) Индивидуальный номер налогоплательщика;

3) Полученную не ранее чем за три месяца или в иной срок, установленный закупочной документацией, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц),

полученную не ранее чем за три месяца или в иной срок, установленный закупочной документацией, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки 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 три месяца или в иной срок, установленный закупочной документацией, до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - 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 без доверенности (далее - руководитель)). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также

доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в закупочной документации установлено соответствующее требование;

6) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц): копию устава, копию ИНН, копию ОГРН, заверенных руководителем или уполномоченным лицом участника закупки;

копии ОГРНИП, ИНН, заверенные участником закупки или уполномоченным лицом участника закупки (для индивидуальных предпринимателей);

копии паспорта, ИНН, заверенные участником закупки (для физических лиц);

7) копии ИНН учредителей (если требование установлено закупочной документацией);

8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица 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 конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

9) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке;

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

6.1.4.6.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги и (или) работы в случае, если при проведении закупки на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг заказчиком указаны в документации начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы товара, услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных 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.

6.1.4.6.3. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара.

6.1.4.7. Требования к оформлению заявки на участие в закупке:

1) При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

2) Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный, нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

3) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан руководителем или уполномоченным лицом участника.

4) Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью участника. На нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи руководителя или уполномоченного лица и скрепления документов печатью участника не распространяется.

5) Дополнительные носители информации (журналы, брошюры, книги и др.) помещаются в отдельные информационные конверты (при проведении закупки не в электронной форме).

6) При проведении закупки не в электронной форме: все без исключения страницы и информационные конверты заявки должны быть пронумерованы (должна быть произведена как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и др., помещенных в информационные конверты, не производится.

При проведении закупки в электронной форме: все страницы каждого документа, входящего в заявку, должны быть пронумерованы.

7) К заявке должна быть приложена опись всех входящих в нее томов (если заявка состоит из нескольких томов) и документов с указанием количества листов каждого документа. Наименования документов в описи должны быть полностью идентичны наименованиям прикладываемых документов.

8) Документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку, должны быть обязательно упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Все листы каждого тома заявки должны быть прошиты с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц (при проведении закупки не в электронной форме).

9) Никакие исправления в тексте заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью руководителя или уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью участника.

6.1.4.8. В документации могут быть установлены дополнительные требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

6.1.5. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.

6.1.5.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора или фиксированную сумму, если начальная (максимальная) цена договора не определена.

6.1.5.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

6.1.5.3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в закупке, заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола вернуть денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, участникам, которые не стали победителями, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в закупке, возвращаются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику письменного уведомления об отзыве заявки.

6.1.5.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются победителю закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

6.1.5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5

(пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки или с таким участником закупки.

6.1.5.6. Если заказчик по итогам проведения неторговых процедур принял решение не заключать договор ни с одним из участников, денежные средства, внесенные участниками в качестве обеспечения заявки, возвращаются всем участникам в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

6.1.6. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

6.1.6.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, размер такого обеспечения устанавливается в размере от 5 до 30% от цены договора.

6.1.6.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

6.1.6.3. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном закупочной документацией.

6.1.6.4. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем может выступать юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и которое соответствует следующим требованиям:

1) капитал и резервы поручителя, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должны составлять не менее чем 300 000 000 (триста миллионов) рублей и превышать размер поручительства не менее чем в десять раз;

2) чистая прибыль поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна превышать не менее чем в три раза размер поручительства или размер чистой прибыли поручителя должен составлять более чем 100 000 000 (сто миллионов) рублей;

3) стоимость основных средств (в части зданий) поручителя, указанная в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, должна составлять не менее чем 300 000 000 (триста миллионов) рублей и превышать не менее чем в десять раз размер поручительства или стоимость указанных основных средств должна составлять более чем 1 000 000 000 (один миллиард) рублей.

Соответствие поручителя указанным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за два последних отчетных года или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления годовой отчетности, установленного законодательством Российской Федерации об учете, по выбору поручителя по данным бухгалтерской отчетности за два отчетных года, предшествующих последнему отчетному году. При этом соответствие поручителя указанным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за каждый отчетный год. Договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, одновременно с договором поручительства соответствующих копий бухгалтерских отчетностей поручителя, представленных в налоговый орган в установленном порядке, с указанием контактного телефона налогового органа, а также учредительных документов поручителя, документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего договор поручительства.

6.1.6.5. Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участником обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

а) обязательств по возврату аванса;

б) исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);

с) исполнения гарантийных обязательств.

6.1.6.6. Проект договора в документации о закупке должен четко описывать условия предоставления и возврата или удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- а) виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- б) допустимые формы обеспечения;
- с) размер (сумму) обеспечения;
- д) требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса, обеспечения исполнения обязательств по договору;
- е) требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- ф) требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии и (или) поручительства при необходимости;
- г) условия истребования обеспечения;
- h) условия и срок возврата обеспечения;
- и) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

6.2. Особенности процедуры открытого конкурса

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурса применяются правила подраздела 5.

6.2.1. Извещение

- 6.2.1.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подразделом 6.1.1 Положения, а также может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.
- 6.2.1.2. Извещение размещается в официальных источниках информации в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом 5.2.3.
- 6.2.1.3. Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 6.2.3.
- 6.2.1.4. Извещение не выдается в бумажной форме, не направляется в форме электронного документа, за исключением закрытых процедур.
- 6.2.1.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до выбора победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

6.2.2. Документация

- 6.2.2.1. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подразделом 6.1.2, а также может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.

6.2.3. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

- 6.2.3.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации.
- 6.2.3.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.
- 6.2.3.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе без указания источника поступления запроса сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
- 6.2.3.4. До окончания срока подачи заявок заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.
- 6.2.3.5. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 6.2.3.7.
- 6.2.3.6. Изменения, вносимые документацию, размещаются заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
- 6.2.3.7. Если изменения в документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 6.2.3.8. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.
- 6.2.3.9. До истечения срока подачи заявок заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.
- 6.2.3.10. Продление срока подачи осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.
- 6.2.3.11. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системе самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне электронной площадки участники закупки, получившие документацию, уведомляются в течение 2 (двух) рабочих дней путем направления письма в адрес участника закупки.

6.2.4. Подача заявок

- 6.2.4.1. Состав заявки определяется в документации.
- 6.2.4.2. Заявки принимаются до срока, установленного в документации, в порядке, с соблюдением требований, указанных в подразделе 6.2.4.
- 6.2.4.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).
- 6.2.4.4. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры, на которую подается заявка.
 - 6.2.4.5. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику закупки (лично при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки).
- 6.2.4.6. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируется Заказчиком. Участнику закупки, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.
- 6.2.4.7. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
- 6.2.4.8. В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.

- 6.2.4.9. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.
- 6.2.4.10. Заявки принимаются, изменяются в форме, способом и в порядке, предусмотренном документацией.
- 6.2.4.11. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.
- 6.2.4.12. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
- 6.2.4.13. Если заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:
 - а) отозвать поданную заявку;
 - б) изменить заявку.

6.2.5. Форма обмена документами между участниками и заказчиком

- 6.2.5.1. Форма предоставления извещения и документации о закупке, разъяснений извещения и документации, предоставления запросов и ответов на запросы от участников, иных документов устанавливается в извещении и документации (бумажная форма, электронная форма, документ в электронной форме).

6.2.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

- 6.2.6.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации.
- 6.2.6.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума конкурсной комиссии с возможным присутствием иных работников заказчика.
- 6.2.6.3. 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.
- 6.2.6.4. Участник закупки (представитель участника), своевременно подавший заявку, может присутствовать на заседании комиссии по вскрытию поступивших конвертов.
- 6.2.6.5. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителей каждого из участников закупки устанавливаются в документации.
- 6.2.6.6. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия оглашает следующую информацию:
 - а) о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
 - б) наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
 - в) информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
 - г) ключевые сведения об условиях, предлагаемых участником закупки, являющихся критериями оценки;
 - д) если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;

- f) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.
- 6.2.6.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
- a) информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
 - b) общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;
 - c) информацию, которая была оглашена;
 - d) перечень опоздавших заявок, изменений.
- 6.2.6.8. В случае, если в срок, установленный в документации, поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 5.5).
- 6.2.6.9. В случае, если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 5.5).
- 6.2.6.10. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся 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.
- 6.2.6.11. Факт несостоявшегося конкурса отражается конкурсной комиссией в протоколе, протокол подписывается членами конкурсной комиссии.
- 6.2.6.12. Протокол размещается в единой информационной системе.
- 6.2.6.13. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола.

6.2.7. Рассмотрение заявок

- 6.2.7.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 6.2.7.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
- 6.2.7.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.
- 6.2.7.4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
- a) проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;
 - b) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);
 - c) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
 - d) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);
 - e) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребование у участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая

изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

- f) отклонение (недопуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;
- g) уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых конкурсной комиссией (при проведении закрытых процедур).

6.2.7.5. В случае, если участник закупки всрок, установленный заказчиком, не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы, сведения, такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующими требованиям извещения и документации.

6.2.7.6. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации, участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующими требованиям извещения и документации.

6.2.7.7. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений отражаются в протоколе.

6.2.8. Оценка и сопоставление заявок

6.2.8.1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.2.8.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.

6.2.8.3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.2.8.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по следующим критериям (количество критериев должно быть не менее трех):

- 1) цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работ, услуг;
- 4) квалификация участника конкурса;
- 5) расходы на эксплуатацию товара;
- 6) расходы на техническое обслуживание товара;
- 7) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 9) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 10) иные разумные критерии.

6.2.8.5. Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием, предусмотренным пунктом [6.2.8.4.4](#), вправе оценивать деловую репутацию участника

конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

- 6.2.8.6. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).
- 6.2.8.7. При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы следующие базовые методы оценки:
 - a) наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;
 - b) метод учета совокупной стоимости владения;
 - c) метод оценочной стоимости;
 - d) балльная оценка;
 - e) мягкий рейтинг;
 - f) иные методы оценки.
- 6.2.8.8. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки (Подраздел 6.14).
- 6.2.8.9. При наличии указания в документации на применение преференций комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.
- 6.2.8.10. Результаты отражаются в протоколе оценки и сопоставления заявок, в котором указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности.

6.2.9. Определение победителя конкурса

- 6.2.9.1. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
- 6.2.9.2. При равенстве баллов победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.
- 6.2.9.3. Заказчик вправе потребовать от любого участника прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (Подраздел 6.14).
- 6.2.9.4. Заявка участника, не прошедшего постквалификацию, должна быть отстранена, а заказчик может определить следующего участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.
- 6.2.9.5. Заказчик после выбора победителя составляет итоговый протокол о результатах закупки.
- 6.2.9.6. В итоговом протоколе о результатах закупки должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Заказчик, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации.
- 6.2.9.7. Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу протокола о результатах торгов в соответствии с требованиями части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

6.2.9.8. Протокол, указанный в подпункте 6.2.9.5 может не составляться, если протокол, составленный в соответствии с подпунктом 6.2.8.10, содержит все необходимые условия и подписан победителем и заказчиком.

6.2.10. Заключение договора

6.2.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
- б) подготовку проекта договора на основе требований документации и заявки победителя;
- с) контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

6.2.10.2. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.

6.2.10.3. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

6.2.10.4. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола.

6.2.10.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.2.10.6. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией.

6.2.11. Информация о результатах конкурса

6.2.11.1. Информация о результатах конкурса фиксируется в итоговом протоколе о результатах закупки.

6.2.11.2. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

6.2.11.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом 2.2.

6.3. Особенности процедур электронного конкурса

6.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению электронного конкурса применяются правила проведения открытого конкурса (подразделы 6.1, 6.2).

6.3.2. Конкурс проводится в электронной форме, в том числе с использованием электронной торговой площадки.

6.3.3. Извещение и документация об электронном конкурсе публикуются Заказчиком на электронной площадке.

6.3.4. При проведении электронного конкурса Заказчик, помимо настоящего Положения, руководствуется регламентом электронной торговой площадки.

6.3.5. По завершении работы с заявками Заказчик формирует протоколы открытия доступа к заявкам, рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол).

6.4. Особенности процедур закрытого конкурса

6.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытого конкурса применяются правила проведения открытого конкурса (подразделы 6.1, 6.2).

6.4.2. Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.

6.4.3. Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

6.4.4. Заказчик отвечает на вопросы о разъяснении извещения и документации только лицам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом 6.4.2.

6.4.5. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, входящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

6.5. Особенности процедур конкурса с ограниченным участием

6.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурса с ограниченным участием применяются правила проведения открытого конкурса (подразделы 6.1, 6.2).

6.5.2. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе.

6.5.3. К участию в закупке приглашаются только лица, прошедшие предварительный отбор.

6.5.4. Заказчик не предоставляет разъяснение извещения и документации лицам, не прошедшим предварительный отбор.

6.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса

6.6.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подразделов 6.1, 6.2, при закрытой процедуре дополнительно подраздела 6.4.

6.6.2. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и тому подобное в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении, документации.

6.6.3. На первом этапе заказчик не должен требовать предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.

6.6.4. В тексте документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

6.6.4.1. что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам закупки) могут существенно измениться;

6.6.4.2. при составлении документации для второго этапа конкурса могут быть дополнены, исключены или изменены первоначальные установленные в документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок;

6.6.4.3. документация может быть дополнена новыми положениями и критериями;

6.6.4.4. участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед заказчиком.

6.6.5. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.

6.6.6. Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.

- 6.6.7. Заказчик оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.
- 6.6.8. Подача на первом этапе предложений, не отвечающих, по мнению комиссии, целям заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
- 6.6.9. На первом этапе заказчик (лица, уполномоченные им) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки.
- 6.6.10. При необходимости переговоров заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.
- 6.6.11. Если иное не указано в документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием кругаобсуждавшихся вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.
- 6.6.12. Заказчик на первом этапе вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так вовремя них или после) участников закупки, не соответствующих требованиям извещения, документации.
- 6.6.13. По результатам первого этапа заказчик должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.
- 6.6.14. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией к участию в этапе и получили индивидуальные приглашения.
- 6.6.15. На втором этапе заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены.
- 6.6.16. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.
- 6.6.17. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе 6.2, за исключением квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.
- 6.6.18. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 6.6.19. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

6.7. Особенности процедур многоэтапного конкурса

- 6.7.1. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может указываться или не указываться заранее.
- 6.7.2. Число этапов многоэтапного конкурса определяется исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками закупки, и результатов переговоров с ними (если таковые проводятся).
- 6.7.3. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.
- 6.7.4. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.
- 6.7.5. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения подразделов 6.1, 6.2, 6.6, при закрытой процедуре дополнительно – подраздела 6.4.

6.8. Особенности процедур аукциона

6.8.1. К проведению аукциона применяются положения подразделов [5.6.1.](#)

6.8.2. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации.

6.8.3. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

6.8.4. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе без указания источника поступления запросов сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.8.5. До окончания срока подачи заявок заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.

6.8.6. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 6.8.8.

6.8.7. Изменения, вносимые документацию, размещаются заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.8.8. Если изменения в документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.8.9. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

6.8.10. Проведение аукциона состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации;
- рассмотрение заявок, определение состава участников аукциона,
- подача предложений о цене (проведение аукциона);
- подведение итогов аукциона, размещение протокола подведения итогов аукциона;
- заключение договора по результатам проведения аукциона.

6.8.11. Подача предложений о цене при проведении аукциона не осуществляется в следующих случаях:

- на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- в ходе определения участников аукциона все заявки на участие отклонены;
- в результате определения участников аукциона Участником аукциона признан только один Участник;
- аукцион отменен.

6.8.12. Заказчик по своему усмотрению, в соответствии с Регламентом работы ЭТП, может выбрать следующие типы аукционов:

6.8.13. аукцион с проведением торгов после рассмотрения заявок;

6.8.14. аукцион с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок.

6.8.15. Особенности проведения аукциона с проведением торгов после рассмотрения заявок

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

6.8.15.2. Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

6.8.15.3. Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.

- 6.8.15.4. Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.
- 6.8.15.5. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе формируется заказчиком, с указанием количества поданных заявок и номеров участников, и размещается на официальном сайте и на ЭТП.
- 6.8.15.6. Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение поданных заявок на соответствие требованиям документации об аукционе.
- 6.8.15.7. По итогам рассмотрения заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации.
- 6.8.15.8. Протокол по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.
- 6.8.16. Особенности проведения аукциона с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок**
- 6.8.16.1. Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания срока подачи заявок или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок на соответствие требованиям документации об аукционе.
- 6.8.16.2. По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации.
- 6.8.16.3. После проведения аукциона в порядке, предусмотренном подразделом [6.8.17](#) Положения, комиссия заказчика проводит процедуру рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе.
- 6.8.16.4. Требования к содержанию, форме и составу первой и второй частей заявок на участие в аукционе устанавливаются в аукционной документации.
- 6.8.16.5. После размещения на ЭТП протокола хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе аккредитации таких участников.
- 6.8.16.6. Аукционная комиссия в течение 10 дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.
- 6.8.16.7. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок участников, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене договора, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену договора, до выполнения одного из двух условий:
- определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации;
 - рассмотрены все заявки таких участников.
- 6.8.16.8. По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки.
- 6.8.16.9. Аукционная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.

6.8.16.10. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

6.8.17. Порядок проведения аукциона

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

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

6.8.17.3. Заказчик в документации об аукционе имеет право предусмотреть следующие способы объявления ставки в ходе аукционного торга:

6.8.17.3.1. на шаг аукциона;

6.8.17.3.2. в пределах шага аукциона;

6.8.17.3.3. свободная ставка участника (без установления шага).

6.8.17.4. Шаг аукциона может устанавливаться:

- фиксированным;

- плавающим (от 0,5 до 5% от НМЦ);

- с понижением шага при отсутствии предложения (начальный шаг устанавливается в размере 5% от начальной (максимальной) цены договора).

6.8.17.5. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, на «шаг аукциона», определенный в соответствии с особенностями, предусмотренными пунктом 6.8.17.4 настоящего Положения.

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

6.8.17.7. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

- а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;

- б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора,

- в) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора на шаг аукциона, предусмотренный в документации об аукционе;

- г) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;

- д) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;

- е) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

6.8.17.8. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям, установленным аукционной документацией. Если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.

6.8.17.9. В случае если в ходе аукциона было подано предложение о цене, равное предложению о цене, предложенному другим (другими) Участником (Участниками) аукциона, победителем признается Участник, чье предложение о цене поступило ранее других предложений.

6.8.17.10. В случае, если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся.

6.8.18. Заключение договора по результатам аукциона

6.8.18.1. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

6.8.18.2. В случае, если победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона или участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

6.8.18.3. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником. В случае, если договор заключается с физическим лицом, Заказчик, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, уменьшает цену договора, предложенную таким лицом, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой такого договора, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных лиц, занимающихся частной практикой.

6.9. Особенности процедур запроса предложений

6.9.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов [5.6.1](#), 6.2, 6.6, 6.7, при закрытой процедуре дополнительно – подраздела 6.4, при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела 6.5.

6.9.2. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

6.9.3. В извещении и документации должны содержаться сведения, предусмотренные подпунктами 6.1.1 и 6.1.2, сведения о возможности проведения переговоров/переторжки, информация о порядке проведения.

6.9.4. Для участия в запросе предложений участники закупки в срок и в порядке, которые установлены в извещении и документации, подают заявки на участие в запросе предложений Заказчику в письменной форме.

6.9.5. Изменения в извещение, документацию вносятся Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 3 (три) дня. Заказчик может продлить срок подачи заявок на любой необходимый срок.

6.9.6. Комиссией в день, вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

6.9.7. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя и физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений и заносятся в итоговый протокол.

6.9.8. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в запросе предложений конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки.

6.9.9. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать 20 дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками.

6.9.10. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Положения, извещению об осуществлении закупки и закупочной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в закупочной документации.

6.9.11. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, которые не были отклонены, для выявления победителя запроса предложений на основе критериев, указанных в закупочной документации.

6.9.12. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия присваивает каждой заявке на участие в запросе предложений порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие же условия.

6.9.13. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в закупочной документации, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

6.9.14. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок (в итоговом протоколе), в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках закупки, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках закупки, заявки на участие в запросе предложений которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении /допуске заявок на участие в запросе предложений;
- 5) порядок оценки заявок на участие в запросе предложений;
- 6) присвоенные заявкам на участие в запросе предложений значения по каждому из предусмотренных критериев оценки сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоены первый и второй номера;
- 9) объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.

6.9.15. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений на предмет ее соответствия требованиям закупочной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в запросе предложений, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника запроса предложений, подавшего единственную заявку на участие в запросе предложений;
- 3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям настоящего Положения и закупочной документации;
- 4) решение о возможности заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений;

5) в случае принятия решения о заключении договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, указываются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.

6.9.16. Протоколы, указанные в пунктах 6.9.14, 6.9.15, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика.

6.9.17. Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.

6.9.18. Заказчик после выбора наилучшего предложения имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение. В этом случае он направляет второй экземпляр протокола, указанного в пунктах 6.9.14, 6.9.15, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания победителю запроса предложений или участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, с приложением проекта договора, который составляется путем включения в данный проект условий договора, предложенных победителем запроса предложений или участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений.

6.9.19. Договор может быть заключен не ранее чем через 7 (семь) дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

6.9.20. В случае, если победитель запроса предложений или участник закупки, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса предложений или участник закупки, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

6.9.21. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

6.10. Особенности процедур электронного запроса предложений

6.10.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению электронного запроса предложений применяются положения подразделов 6.1, 6.2, 6.6, 6.7, 6.9, при закрытой процедуре дополнительно – подраздела 6.4, при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела 6.5.

6.10.2. Закупка проводится в электронной форме, в том числе с использованием электронной торговой площадки.

6.10.3. При проведении электронного запроса предложений Заказчик, помимо настоящего Положения, руководствуется регламентом электронной торговой площадки.

6.10.4. По завершении работы с заявками Заказчик формирует протокол открытия доступа к заявкам, рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок (итоговый протокол).

6.11. Особенности процедур запроса котировок

6.11.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса котировок применяются положения подразделов [5](#), 6.1, 6.2, [6.8](#), при закрытой процедуре дополнительно – подраздела 6.4, при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела 6.5.

- 6.11.2. Заказчик обязан разместить на официальном сайте информацию о проведении запроса котировок не менее чем за 5 (пять) дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.
- 6.11.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
- 6.11.4. В документации указываются требования к предмету закупки, условиям исполнения договора, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе котировок, предоставляемым документам, сведениям.
- 6.11.5. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 6.11.6. Извещение о проведении запроса котировок не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.
- 6.11.7. Публичная процедура вскрытия не производится
- 6.11.8. При проведении запроса котировок каждый участник закупки вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.
- 6.11.9. Участник вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок не позднее окончания срока подачи заявок.
- 6.11.10. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.
- 6.11.11. Котировочные заявки, поданные после дня и времени окончания срока подачи котировочных заявок, указанных в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.
- 6.11.12. Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев, если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие точным показателям, указаны максимально допустимые показатели. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
- 6.11.13. Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух процедур либо в рамках соответствующих процедуры вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки. Выбранный порядок должен быть установлен в документации.
- 6.11.14. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок.
- 6.11.15. Оценку и выбор победителя осуществляет комиссия.
- 6.11.16. Оценка производится по единственному критерию – цена.
- 6.11.17. При получении заказчиком менее двух заявок запрос котировок признается несостоявшимся.
- 6.11.18. Договор может быть заключен с участником, определенным комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе котировок условиях по самой низкой цене из предложенных.
- 6.11.19. Если подана только 1 заявка и эта заявка и участник, подавший заявку, соответствуют всем требованиям документации, договор может быть заключен с этим участником.
- 6.11.20. При равенстве цен в заявках победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.
- 6.11.21. Заказчик вправе отклонить все заявки и провести новый запрос котировок или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

- 6.11.22. При проведении повторной процедуры запроса котировок заказчик вправе изменить условия документации и исполнения договора.
- 6.11.23. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Один экземпляр остается у Заказчика. В течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного протокола заказчик передает победителю один экземпляр протокола и проект договора.
- 6.11.24. Договор может быть заключен не ранее чем через 5 (пять) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания указанного протокола.
- 6.11.25. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
- 6.11.26. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора. По соглашению сторон цена договора может быть снижена по сравнению с предложенной в заявке участника.

6.12. Особенности процедур электронного запроса котировок

- 6.12.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению электронного запроса котировок применяются положения подразделов [5](#), [6.1](#), [6.2](#), [6.8](#), [6.11](#).
- 6.12.2. Закупка проводится в электронной форме, в том числе с использованием электронной торговой площадки.
- 6.12.3. При проведении электронного запроса котировок Заказчик, помимо настоящего Положения, руководствуется регламентом электронной торговой площадки.
- 6.12.4. По завершении работы с заявками Заказчик формирует протокол открытия доступа к заявкам, рассмотрения и оценки заявок.
- 6.12.5. При проведении электронного запроса котировок Заказчик имеет право установить финансовое обеспечение заявки, размер которого составляет от 0,5 до 5% от начальной (максимальной) цены договора.
- 6.12.6. Участник вправе отозвать заявку на участие в электронном запросе котировок не позднее окончания срока подачи заявок.

6.13. Особенности закупки продукции у единственного поставщика

- 6.13.1. Закупка продукции у единственного поставщика может осуществляться в случаях, предусмотренных подразделом 4.6.
- 6.13.2. Извещение и документация должны содержать сведения, установленные подразделами 6.1.1, 6.1.2.
- 6.13.3. Извещение, документация в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, размещаются в единой информационной системе не менее чем за 1 день до дня заключения договора.
- 6.13.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию в любое время до заключения договора, изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, предусмотренном подразделом 2.2.
- 6.13.5. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.
- 6.13.6. Претендентом на участие в закупке является лицо, установленное в документации.

6.13.7. Для поиска претендента могут быть использованы ресурсы электронных магазинов в сети интернет.

6.13.8. Закупка состоит из следующих этапов:

6.13.8.1. Размещение в единой информационной системе извещения и документации о закупке.

6.13.8.2. Заключение договора с лицом, установленным в документации, на основании проекта договора, приложенного к документации о закупке.

6.13.8.3. Протокол о результатах закупки при данном способе закупке не составляется.

6.14. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур

Это процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, что должно быть отражено в закупочной документации.

6.14.1. Переторжка

6.14.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

6.14.1.2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации.

6.14.1.3. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

6.14.1.4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

6.14.1.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

6.14.1.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.

6.14.1.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

6.14.1.8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

6.14.1.9. 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. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

6.14.1.10. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.

6.14.1.11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.

6.14.1.12. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

- 6.14.1.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 6.14.1.14. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.
- 6.14.1.15. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.
- 6.14.1.16. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.
- 6.14.1.17. При очной переторжке заказчик вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.
- 6.14.1.18. Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.
- 6.14.1.19. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.
- 6.14.1.20. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.
- 6.14.1.21. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.
- 6.14.1.22. 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.
- 6.14.1.23. 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.
- 6.14.1.24. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.
- 6.14.1.25. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком документе цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.
- 6.14.1.26. По ходу проведения переторжки заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 6.14.1.27. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.
- 6.14.1.28. При заочной переторжке участники, которые были приглашены заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.
- 6.14.1.29. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.
- 6.14.1.30. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

- 6.14.1.31. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.
- 6.14.1.32. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.
- 6.14.1.33. 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 очно присутствующими участниками закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.
- 6.14.1.34. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.
- 6.14.1.35. Заказчик в течение 5 дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
- 6.14.1.36. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.
- 6.14.1.37. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов заказчика. При наличии таких отклонений в заявке участника участник отклоняется от дальнейшего участия в процедуре.
- 6.14.1.38. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).
- 6.14.1.39. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.
- 6.14.1.40. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 6.14.1.41. Право на заключение договора может быть предоставлено тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

6.14.2. Квалификационный отбор

- 6.14.2.1. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением.
- 6.14.2.2. Квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением, за исключением запроса котировок и закупки у единственного поставщика.
- 6.14.2.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается закупочной комиссией.
- 6.14.2.4. Решение о проведении квалификационного отбора принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры.

- 6.14.2.5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.
- 6.14.2.6. При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:
- a) информация о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
 - b) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.
- 6.14.2.7. Документация должна дополнительно содержать:
- a) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
 - b) права и обязанности заказчика и участников закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
 - c) требования к участнику закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
 - d) требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
 - e) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;
 - f) сведения о последствиях несоответствия участника закупки установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;
 - g) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.
- 6.14.2.8. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.
- 6.14.2.9. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.
- 6.14.2.10. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.
- 6.14.2.11. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не допустить такого участника к участию в процедуре с квалификационным отбором.
- 6.14.2.12. Заказчик обязан в срок, указанный в документации, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
- 6.14.2.13. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.
- 6.14.2.14. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.
- 6.14.2.15. Если участник закупки, не прошедший или не проходивший отбор, подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.
- 6.14.2.16. Закупочная комиссия в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

6.14.3. Предварительный отбор

- 6.14.3.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки и закрепляет за заказчиком и участником права и обязанности, предусмотренные настоящим Положением, извещением о проведении предварительного отбора и документацией о проведении предварительного отбора.
- 6.14.3.2. Предварительный отбор проводится для серии однотипных процедур для закупки продукции определенного вида/типа/класса; закупок при реализации каких-либо проектов.
- 6.14.3.3. Решение о проведении предварительного отбора принимается закупочной комиссией.
- 6.14.3.4. Предварительный отбор проводится в целях формирования перечня участников закупки, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением.
- 6.14.3.5. Перечень предварительно отобранных поставщиков может быть расширен по решению Руководителя заказчика на основании решения закупочной комиссии и обращения участника закупки, при этом указанный участник предоставляет заказчику заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями ранее проведенного отбора, а заказчик принимает решение о возможности включения поставщика в данный перечень.
- 6.14.3.6. Закупочная комиссия в составе, действующем на момент обращения участника, рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в извещении и документации предварительного отбора.
- 6.14.3.7. Заказчик вправе в любое время запросить у участника, прошедшего отбор, подтверждение соответствия требованиям, установленным в извещении и документации о проведении предварительного отбора.
- 6.14.3.8. Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника закупки, который по решению закупочной комиссии перестал соответствовать требованиям предварительного отбора.
- 6.14.3.9. Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать:
- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
 - б) сведения о закупаемой продукции, предмете договора;
 - в) дату начала, дату и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, место и порядок их подачи участниками;
 - г) сведения о сроках подведения итогов отбора;
 - д) указание на право заказчика отказаться от проведения последующей закупки;
 - е) условие о том, что в рамках последующей закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный отбор.
- 6.14.3.10. Извещение о проведении предварительного отбора может содержать:
- а) сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.
- 6.14.3.11. Документация о проведении предварительного отбора должна содержать:
- а) сведения о правах и обязанностях участника предварительного отбора;
 - б) возможные способы и формы последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
 - в) сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
 - г) наименование и адрес заказчика, номера контактных телефонов и факса;
 - д) наименование и адрес заказчика, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

- f) требования к участникам;
 - g) права и обязанности заказчика и участников предварительного отбора, в том числе право заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
 - h) подробные условия и порядок проведения предварительного отбора;
 - i) требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе, в том числе к способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
 - j) порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок и место их представления;
 - k) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного отбора;
 - l) информацию о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии в закупках продукции, для которой проводился предварительный отбор, могут принять участие только успешно прошедшие предварительный отбор.
- 6.14.3.12. Документация о проведении предварительного отбора может содержать:
- a) сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика;
 - b) право Руководителя заказчика включать поставщиков в перечень квалифицированных в случаях и в порядке, указанных в подпункте 6.14.3.5;
- 6.14.3.13. Извещения и документация изменяются и разъясняются в порядке, предусмотренном п. 6.2.3.
- 6.14.3.14. При внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора, документацию о проведении предварительного отбора заказчик вправе перенести срок окончания подачи заявок на любой необходимый срок.
- 6.14.3.15. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о проведении отбора, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в предварительном отборе.
- 6.14.3.16. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок.
- 6.14.3.17. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия не допускает такого участника к дальнейшему участию в предварительном отборе.
- 6.14.3.18. Заказчик обязан в срок, установленный документацией, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
- 6.14.3.19. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедурах по результатам отбора.
- 6.14.3.20. Если участник закупки, не прошедший или не проходивший отбор, подает заявку, то такая заявка не допускается к дальнейшему участию в закупке на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительный отбор.
- 6.14.3.21. Заказчик в период с момента подведения итогов предварительного отбора и до истечения срока, в который проводится отбор, вправе исключить участника из перечня прошедших отбор, если такой участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о проведении предварительного отбора.

6.14.4. Постквалификация

- 6.14.4.1. Проводится в случае длительно проводимых конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких

участников, субподрядчиков, лиц, выступающих на стороне одного участника, изменились за время проведения процедуры закупки.

- 6.14.4.2. Проводится по решению заказчика, при условии, что возможность ее проведения была указана в документации.
- 6.14.4.3. Проводится по критериям, указанным в документации, документации о проведении процедуры с квалификационным отбором/предварительного отбора.
- 6.14.4.4. Проводится в отношении любого из участников/нескольких участников процедуры перед выбором победителя.
- 6.14.4.5. Заключается в подтверждении участниками своего соответствия квалификационным требованиям, выдвигавшимся заказчиком ранее.
- 6.14.4.6. Осуществляется путем предоставления актуальных версий ранее поданных документов.
- 6.14.4.7. Перечень этих документов одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется данная процедура.
- 6.14.4.8. Если участник не прошел постквалификацию или отказался от ее прохождения, такой участник не будет допущен к участию в дальнейшей процедуре, договор с таким участником не заключается.
- 6.14.4.9. Результаты постквалификации закрепляются протоколом.
- 6.14.4.10. Протокол подписывается комиссией.
- 6.14.4.11. Заказчик составляет рейтинг участников с учетом результатов постквалификации и определяет победителя в соответствии с особенностями конкретной процедуры закупки.

6.14.5. Работа с альтернативными предложениями

- 6.14.5.1. Альтернативное предложение предоставляется по условиям, определенным в документации, и должно содержать одно или несколько измененных предложений относительно любых содержащихся в основном предложении положений, в т.ч. организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.
- 6.14.5.2. Если участнику дано право предоставить альтернативное предложение в составе заявки, то в документации указывается:
 - а) количество альтернативных предложений от одного участника закупки;
 - б) параметры, по которым участнику разрешается подавать альтернативные предложения.
- 6.14.5.3. Альтернативное предложение рассматривается только при наличии основного.
- 6.14.5.4. В документации о закупке устанавливается один из следующих порядков рассмотрения альтернативных предложений:
 - 6.14.5.4.1. комиссия сравнивает основную и альтернативную заявку каждого из участников и допускает к дальнейшему участию в закупке основную или альтернативную заявку, содержащую лучшие условия исполнения договора, согласно методике оценки заявок, установленной в документации; в дальнейшем лучшие основные или альтернативные заявки каждого из участников подлежат сравнению друг с другом по методике, установленной в документации.
 - 6.14.5.4.2. комиссия рассматривает и оценивает основную и альтернативную заявку каждого из участников как самостоятельные заявки, при этом места, следующие друг за другом в итоговой ранжировке, могут быть присвоены одному участнику.

6.15. Закупка с использованием электронного ресурса «Биржевая площадка»

- 6.15.1. Закупки с использованием электронного ресурса «Биржевая площадка» регулируются регламентом работы электронной торговой площадки «Биржевая площадка».
- 6.15.2. Закупки с использованием электронного ресурса «Биржевая площадка» производятся в случаях, предусмотренных законодательством.

7. Обжалование действий (бездействия) Заказчика

7.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

7.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

Приложение № 1 «Понятийный аппарат»

1. Термины и определения

- 1.1. **аккредитация:** процедура получения права использования ЭТП в соответствии с документами оператора электронной площадки;
- 1.2. **альтернативное предложение:** предложение участника закупки, подаваемое дополнительно к основному в составе заявки, и содержащее одно или несколько измененных относительно основного предложения (например, организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий исполнения договора);
- 1.3. **аукцион:** конкурентный способ закупки, при котором победителем аукциона 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, предусматривает изменение текущего предложения о цене договора на «шаг аукциона» является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведет к возникновению соответствующими данной норме правам и обязанностями сторон;
- 1.4. **вскрытие конвертов:** процедура, предусматривающая оглашение на заседании закупочной комиссии сведений об участниках закупки, заявках/предложениях таких участников;
- 1.5. **договор:** договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;
- 1.6. **документация о закупке:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке;
- 1.7. **документация о проведении предварительного отбора:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете предварительного отбора, условиях его проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о проведении предварительного отбора;
- 1.8. **документы оператора электронной площадки:** комплект документов, регламентирующих общие порядок проведения электронных процедур на электронной площадке «ОТС-TENDER», состоящий, по крайней мере, из: Регламента работы электронной площадки ЗАО «Внебиржевые рынки»; Соглашения о гарантийном обеспечении на электронной площадке «ОТС-TENDER»; Лицензионного договора-оферты;
- 1.9. **единая информационная система (ЕИС)** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 1.10. **заказчик:** лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;
- 1.11. **закрытые процедуры:** процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;
- 1.12. **закупка:** приобретение продукции;
- 1.13. **закупка у единственного поставщика:** неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур;
- 1.14. **закупочная комиссия:** коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки;
- 1.15. **запрос предложений:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;
- 1.16. **запрос котировок:** конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;

- 1.17. **заявка:** комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке;
- 1.18. **извещение о закупке:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки;
- 1.19. **извещение о проведении предварительного отбора:** документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры предварительного отбора;
- 1.20. **качество:** степень соответствия присущих характеристик требованиям;
- 1.21. **квалификационный отбор:** процедура, проводимая для отдельной закупки, до подачи заявок с предложениями, представляющая собой допуск участника к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными заказчиком; является дополнительным элементом соответствующей процедуры закупки;
- 1.22. **конкурентные способы закупок:** использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.23. **конкурс:** конкурентный способ закупки, при котором победитель определяется по заключению конкурсной комиссии; победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленным закупочной документацией; является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих данной норме прав и обязанностей сторон;
- 1.24. **критерии:** условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности);
- 1.25. **локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы:** утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, порядок организации процесса закупок;
- 1.26. **лот:** часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупках, на которую в рамках проводимой процедуры осуществляется подача отдельного предложения (заявки) и заключение отдельного договора. Правовой статус лотовых закупок: несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной документацией о закупке;
- 1.27. **многоэтапные процедуры:** процедуры, содержащие два и более этапа;
- 1.28. **начальная (максимальная цена) договора:** предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;
- 1.29. **неконкурентные способы закупок:** не использующие состязательность предложений независимых участников;
- 1.30. **несоответствие:** невыполнение требования;
- 1.31. **оператор электронной площадки:** юридическое лицо обеспечивающее работоспособность ЭТП;
- 1.32. **основное предложение:** организационно-технические, коммерческие решения, характеристики поставляемой продукции, предложения по исполнению иных условий договора, входящие в состав заявки участника закупки;
- 1.33. **открытие доступа:** процедура, предусматривающая открытие заказчику доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа;
- 1.34. **открытые процедуры:** процедуры, в которых может принять участие любое лицо;
- 1.35. **официальный сайт:** официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru;

- 1.36. **оценка и выбор победителя:** определение степени предпочтительности для заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке;
- 1.37. **оценка по критерию:** выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке;
- 1.38. **переторжка:** процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников закупки с целью повысить предпочтительность предложений для заказчика;
- 1.39. **план закупок:** план закупки товаров, работ, услуг, который содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения спроса заказчика на продукцию;
- 1.40. **планируемый объем денежных средств:** предельно допустимый объем денежных обязательств заказчика перед поставщиком по договору, который планируется заключить по результатам процедуры закупки;
- 1.41. **победитель:** участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора;
- 1.42. **поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;
- 1.43. **постквалификация:** подтверждение соответствия участника закупки предъявляемым требованиям, установленным заказчиком;
- 1.44. **предварительный отбор:** не является самостоятельной процедурой закупки, а представляет собой способ определения круга участников процедуры закупки, проводится в целях формирования перечня участников закупки, соответствующих квалификационным требованиям, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением;
- 1.45. **предмет закупки:** продукция, которую предполагается закупить.
- 1.46. **преференция:** преимущество, предоставляемое участникам закупки;
- 1.47. **продукция:** товары, работы, услуги;
- 1.48. **простая продукция:** продукция, требования к которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований, в том числе стандартизованы;
- 1.49. **процедура:** последовательность действий;
- 1.50. **процедура закупки:** последовательность действий, предусмотренная способом закупок (его разновидностью), документацией о закупке, осуществляемая в целях приобретения продукции;
- 1.51. **процедуры с ограниченным участием:** процедуры, проводимые среди участников, прошедших предварительный отбор;
- 1.52. **рассмотрение:** решение закупочной комиссии о допуске участника закупки к дальнейшему участию в закупке в рамках закупочной процедуры;
- 1.53. **ставка:** предложение участника о цене договора в процессе аукционного торга;
- 1.54. **сложная продукция:** продукция, в отношении которой при закупке выполняется хотя бы одно из трех условий:
- а) заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
 - б) ожидаются предложения инновационных решений;
 - в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).
- 1.55. **соответствие:** выполнение требования;
- 1.56. **совместные закупки:** закупки, проводимые в случаях, когда потребность в продукции существует как минимум у двух заказчиков.
- 1.57. **специальные процедуры:** переторжка, предварительный отбор, квалификационный отбор, постквалификация;
- 1.58. **способ закупки (их разновидности):** предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

1.59. **требование:** условие, выполнение которого является обязательным, если иное не оговорено специально в извещении о закупке, документации о закупке;

1.60. **участник закупки:**любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре;

1.61. **участник, прошедший отбор (участник):**участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует документации о закупке (на участника распространяются те же обязанности что и на участника закупки).

1.62. **участник, с которым заключается договор:**участник, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки/ участник, соответствующий требованиям извещения и документации, заявка которого соответствует требованиям извещения и документации;

1.63. **форма документа:** установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации;

1.64. **характеристика:** отличительное свойство;

1.65. **эквивалент:**продукция, равноценная закупаемой продукции, вполне заменяющая ее, параметры эквивалентности которой устанавливаются в документации конкретной закупки;

1.66. **эксперт:** лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки;

1.67. **электронная площадка:** электронная площадка«ОТС-TENDER», на которой проводятся закупки в электронной форме с использованием ЭТП;

1.68. **электронная подпись:**квалифицированнаяэлектронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1.69. **электронный документ:**информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;

1.70. **этап:** ограниченная событием часть процедуры, по результатам которой заказчиком закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников;

1.71. **ЭТП:** программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме.

2. Сокращения

2.1. комиссия, включающая название конкретной закупочной процедуры, например «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «единая комиссия» - комиссия;

2.2. разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, конкретизированное указанием на определенную процедуру, например: «разъяснение документации о проведении открытого одноэтапного конкурса» – разъяснения.

2.3. «Извещение о закупке» - извещение;

2.4. «Документация о закупке» - документация.

Приложение №2 «Правила формирования закупочной комиссии»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила формирования закупочной комиссии заказчика (далее – Правила) определяют цели создания, функции, состав, порядок и регламент работы закупочной комиссии при проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупке заказчика (далее – Положение).
- 1.2. Для проведения конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок приказом Руководителя предприятия (далее – Руководитель) создается закупочная комиссия (далее – комиссия), действующая на постоянной основе.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением, Положением о комиссии, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, прямо или косвенно регулирующими закупочную деятельность предприятия.
- 1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

2. Цели создания комиссии

- 2.1. Комиссия создается для выбора поставщика продукции путем проведения процедур закупок и осуществления иных функций, предусмотренных Положением, в том числе с использованием электронных торговых площадок.

3. Функции комиссии

- 3.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика продукции при проведении процедур закупок, в том числе:
 - о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
 - о выборе победителя процедуры закупки;
 - о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
 - осуществляет иные функции, перечисленные в Положении о закупке.

4. Состав комиссии

- 4.1. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена комиссии, если последний по каким-либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, определяются приказами Руководителя.
- 4.2. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).
- 4.3. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 4.2 Приложения, председатель комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, лично не заинтересованными в результатах закупки, лицами, на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.
- 4.4. Число членов комиссии должно быть не менее чем 5 (пять) человек.
- 4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению Руководителя.

5. Порядок деятельности комиссии

- 5.1. Деятельность комиссии считается легитимной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя). Члены комиссии

должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

- 5.2. По вопросам, не регламентированным Положением, решения комиссии принимаются простым большинством голосов.
- 5.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.
- 5.4. При равенстве голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя комиссии (заместителя председателя комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.
- 5.5. Голосование осуществляется открыто.
- 5.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.
- 5.7. Член комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до членов комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежит размещению на официальном сайте.
- 5.8. Член комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.
- 5.9. В случае, если член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя.
- 5.10. На заседании комиссии обязательно ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.
- 5.11. На заседании комиссии председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя) выполняет, в том числе, следующие функции:
- осуществляет общее руководство работой комиссии;
 - объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;
 - открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
 - назначает члена комиссии, осуществляющего вскрытие конвертов с заявками на участие, поданными на соответствующую процедуру;
 - оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
 - проводит процедуру переторжки (для процедур, проводимых вне ЭТП) в порядке, предусмотренном Положением;
 - определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
 - выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.
- 5.12. Члены комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:
- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
 - принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Положением;
 - формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
 - осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
 - не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.13. Секретарь комиссии либо член комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:
- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;
 - ведет протоколы заседаний комиссии;

- информирует членов комиссии о заседаниях комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам комиссии материалов по вопросам повестки заседания;
- информирует Руководителя о том, что член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя комиссии);
- обеспечивает сохранность документов комиссии.

5.14. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика.

Приложение №3 «Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»

№ п/п	Наименование	Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93
1	Продукты питания:	
	Крупяные изделия	929000; 0111020
	Макаронные изделия	914000; 1544000
	Мясопродукты	921000; 1511000
	Молочная продукция	922000; 1520000
	Консервы	910000; 1512064; 1513050
	Масло подсолнечное	1514000
	Майонез	1549780
2	Природная вода и лед	4100000
3	Строительные товары	2693000
4	Моющие средства, хозяйственные товары	2424000
5	Медицинские услуги	8511000
6	Медицинские препараты	2423000
7	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото и киноаппаратура, часы	3300000 (кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3322010)
8	Мебель	3610000
9	Канцелярская, бухгалтерская и электронно- вычислительная техника	3000000
10	Оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи	3200000
11	Электротовары	3150000
12	Полиграфическая и печатная продукция	2200000 (кроме кодов 2221020, 2221637)
13	Канцтовары, канцелярские принадлежности	2100000, 3699010 (3699110-3699135)
14	Целлюлоза, бумага, картон и изделия из них	2100000 (кроме кода 2109350)
15	Спортивный инвентарь	3693000
16	Мягкий инвентарь	1721000
17	Охрана объектов	7492000
18	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование	3400000
19	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов	5000000
20	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования	7250000
21	Транспортные средства, не включенные в другие группировки	3590000

22	Услуги по уборке зданий	7493000
23	Зарядка огнетушителей	2429440
24	Игрушки	3694000
25	Химические вещества	2411000
26	Услуги по страхованию	6610000
27	Услуги охраны	7523000; 8510000

Приложение № 4 «Основные правила и методы оценки предложений в конкурентных закупках»

1. Основные методы оценки и выбора поставщиков

- 1.1. Суть применения любого из методов оценки заключается в присвоении заявке на участие в закупке по каждому критерию оценки некоторого значения для сопоставления оцениваемых предложений между собой.
- 1.2. Ввиду возможной множественности критериев сопоставление предложений между собой проводится системно, по совокупности критериев. На основании совокупных оценок формируется список предложений, ранжированный по их предпочтительности.
- 1.3. Метод оценки предложений для конкретной закупки разрабатывается в зависимости от: вида закупаемой продукции (простая, умеренно сложная или сложная); общего количества и видов выделенных критериев;
- 1.4. Базовые методы оценки предложений:
 - 1.4.1. Наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;
 - 1.4.2. Метод учета совокупной стоимости владения;
 - 1.4.3. Метод оценочной стоимости;
 - 1.4.4. Балльная оценка;
 - 1.4.5. Мягкий рейтинг.
- 1.5. Могут быть использованы иные методы оценки, если они отвечают целям закупки.
- 1.6. Суть и порядок применения иных методов устанавливается в документации о закупке.
- 1.7. **Наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям:**
 - 1.7.1. Суть метода – сопоставление предложений только по цене (учетной стоимости).
 - 1.7.2. Метод применяется для закупок, в которых обязательно выполняются каждое из перечисленных условий: закупается простая продукция; все требования являются отборочными и результатом анализа предложения является вывод: "соответствует/не соответствует" требованиям документации о закупке.
 - 1.7.3. После признания предложения соответствующим требованиям документации о закупке оценка проводится в следующем порядке: проверяется соответствие состава цен предложений требованиям документации о закупке. Цены предложений корректируются, в случае наличия ошибок в расчетах, и приводятся к единой валюте (устанавливается учетная стоимость заявки в базовой валюте оценки). Ранжирование заявок на участие в закупке осуществляется по цене предложения (учетной стоимости).
- 1.8. **Метод учета совокупной стоимости владения:**
 - 1.8.1. Суть метода – это общая величина целевых затрат, которые вынуждено нести с начала реализации вступления в состояние владения до момента выхода из состояния владения и исполнения владельцем полного объема обязательств, связанных с владением.
 - 1.8.2. Применяется в закупках, для которых обязательно выполняются каждое из перечисленных ниже условий: осуществляется закупка капитального оборудования или промышленных объектов.
 - 1.8.3. Для использования данного метода в каждом конкретном случае необходимо: разработать перечень затрат на обслуживание, эксплуатацию, утилизацию предмета закупки; разработать перечень возможных выгод при использовании предмета закупки, в том числе, размер налогового щита и т.п.
- 1.9. **Метод оценочной стоимости**
 - 1.9.1. Метод заключается в переводе всех характеристик предложения в денежное исчисление, то есть, в нахождении оценочной стоимости предложения. Оценочная стоимость предложения складывается из цены предложения и дополнительных модификаторов, отражающих вклад в стоимость рассматриваемого предложения по выбранным

критериям. Модификаторы используются только в целях оценки и не влияют на цену договора.

- 1.9.2. Применяется для закупок, для которых обязательно выполняются каждое из перечисленных условий: закупается простая или умеренно сложная продукция, но по отношению к которой определены достаточно подробные технические спецификации. Если для оценки заявки выделены качественные критерии, таким критериям могут быть экспертно сопоставлены однозначно трактуемые модификаторы, изменяющие оценочную стоимость заявки. Все выделенные критерии оценки технической и финансово-коммерческой частей, кроме цены заявки, не должны быть взаимозависимыми. Минимально приемлемые требования к существенным техническим параметрам предмета закупки должны проверяться как соблюдение обязательных требований, изложенных в документации о закупке.
- 1.9.3. По выделенным критериям оценки устанавливаются шкалы измерения характеристик предложений, в том числе единицы измерения критериев.
- 1.9.4. Если по рассматриваемому критерию оценки в документации о закупке задано базовое условие поставки или спецификации продукта, то для такого критерия модификатор экспертно устанавливается: как процент уменьшения (при лучшем предложении) или увеличения (при худшем предложении) цены предложения при изменении единичной характеристики критерия - единицы измерения критерия; либо как денежный эквивалент (в базовой валюте оценки) изменения единичной характеристики критерия.
- 1.9.5. Если по рассматриваемому критерию оценки в документации о закупке не задано базовое условие поставки или спецификации продукта, то в качестве модификатора для такого критерия экспертно устанавливается соответствующая шкале измерения критерия стоимость рассматриваемой характеристики предложения в базовой валюте оценки.
- 1.9.6. Оценка заявок по выбранным критериям осуществляется в соответствии с их шкалами измерения.
- 1.9.7. Для критериев, модификаторы которых являются процентами изменения цены предложения, осуществляется умножение оценки критерия на соответствующий модификатор и на цену предложения.
- 1.10. Метод балльной оценки**
- 1.10.1. Метод балльной оценки заключается в присвоении заявке на участие в закупке по каждому выделенному критерию некоторого балла, после чего полученные баллы по каждому из критериев суммируются с учетом определенных весов (показатели важности критерия). Формирование ранжированного по предпочтительности списка заявок осуществляется на основании величины балла, полученного взвешенным суммированием.
- 1.10.2. Метод может быть применен для всех видов закупок, однако наиболее целесообразно его применение для закупок по закупке умеренно-сложной и сложной продукции.
- 1.10.3. Для применения метода необходимо построить систему критериев.
- 1.10.4. Для формирования систем критериев наиболее предпочтительным является применение метода последовательной многоуровневой декомпозиции (разбиения), который предполагает разбиение сложных критериев на набор более простых.
- 1.10.5. По каждому направлению декомпозиции в качестве конечного следует выбрать «разумный» уровень, далее которого декомпозиция нецелесообразна.
- 1.10.6. Оценка заявок производится непосредственно экспертами, членами комиссии или с использованием формул только по частным критериям.
- 1.10.7. Далее «частные» оценки объединяются (обобщаются) с другими «частными» оценками данного уровня иерархии и таким путем получают обобщенные (промежуточные) оценки на более высоком уровне иерархии.
- 1.10.8. Затем полученные оценки, в свою очередь, обобщаются с аналогичными соседними по группе «частными» оценками данного уровня иерархии. В результате получают обобщенные (промежуточные) оценки еще более высокого уровня иерархии. В

большинстве случаев обобщенные оценки на каждом уровне вычисляются, и чаще всего – методом взвешенного суммирования оценок предыдущего (более низкого) уровня иерархии.

- 1.10.9. Такой процесс продолжается до получения требуемой итоговой оценки предпочтительности рассматриваемой конкурсной заявки.
- 1.10.10. Весовой коэффициент относительной значимости критериев оценки устанавливается для каждого конкретного случая в документации о закупке.
- 1.11. При использовании балльного метода по критериям и подкритериям различного уровня определение баллов может производиться с помощью математических формул или оценок членов комиссии, выставленных с учетом мнения квалифицированных специалистов в предметной области.
- 1.12. Правила организации работы экспертов при оценке:
 - 1.12.1. Правило независимости мнений экспертов. Эксперты должны давать экспертные заключения независимо друг от друга в письменном виде.
 - 1.12.2. Правило независимости оценок частных критериев. Для гарантии независимости экспертных оценок по одним критериям от характеристик предложений по другим критериям экспертам может быть предоставлен текст заявок участников в рамках тех фрагментов, которые имеют отношение только к оцениваемым данными экспертами критериям.
 - 1.12.3. Правило равнозначности оценок экспертов. Если несколько экспертов оценивают предложение по какому-либо критерию, для получения одной оценки характеристики заявки по рассматриваемому критерию, мнения всех экспертов по данному критерию усредняются методом среднего арифметического.
- 1.13. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.
- 1.14. При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» производится анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений: в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС либо с учетом НДС.
- 1.15. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

2. Основные правила выбора поставщика

- 2.1. По наименьшей стоимости:
 - 2.1.1. наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям - выигравшей считается заявка, имеющая наименьшую учетную стоимость.
 - 2.1.2. Метод стоимости жизненного цикла - выигравшей считается заявка, имеющая наименьшую стоимость жизненного цикла.
 - 2.1.3. Метод оценочной стоимости. Побеждает заявка, имеющая наименьшую оценочную стоимость.
- 2.2. Наибольшая итоговая оценка в баллах: ранжирование заявок осуществляется по итоговому результату в баллах. Побеждает заявка, имеющая наибольшую итоговую оценку в баллах.
- 2.3. Мягкий рейтинг: из упорядоченных по предпочтительности с помощью другого метода оценки заявок выбираются три наилучшие заявки. Среди трех заявок комиссия выбирает победителя на основании экспертной оценки ее членов. Метод используется в дополнение

к методу балльной, методу оценочной стоимости или любой другой оценки как способ преодоления эффекта компенсации предпочтительных оценок по одним критериям недостаточно привлекательными характеристиками по другим критериям.

Приложение № 5 «Правила планирования закупок и составления отчетности»

Содержание

1.	Общие требования.....	73
2.	Период планирования, срок и порядок подготовки плана закупок	73
3.	Порядок корректировки и внесения изменений	73
4.	Ежемесячная отчетность и федеральное статистическое наблюдение	74

1. Общие требования

- 1.1. План закупки продукции формируется по форме, установленной Постановлением правительства от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».
- 1.2. План закупок должен включать все закупки продукции, кроме закупок продукции, не превышающей 100 (сто) тысяч рублей по одной сделке; в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не включать в план сведения о закупке, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.
- 1.3. План закупок должен быть взаимосвязан с бюджетом на соответствующий период, а также с иными планами и программами, (производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг), ремонтная программа (план ремонтов), инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство), иные).
- 1.4. План закупки формируется с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и других сведений, определяющих деятельность заказчика.
- 1.5. План закупки должен иметь помесечную или поквартальную разбивку.
- 1.6. Настоящий документ действует в части, не противоречащей порядку, установленному Правительством Российской Федерации в части требований, предъявляемых к составлению плана закупок.

2. Период планирования, срок и порядок подготовки плана закупок

- 2.1. Порядок планирования определяется законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также иными локальными нормативными актами заказчика.
- 2.2. Периодом планирования является календарный год.
- 2.3. Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются до 01.01.2015 г. на срок 3 года, с 01.01.2015 г. на срок 5-7 лет.
- 2.4. План закупок на год формируется на основании бизнес-плана, соответствующих бюджетов, а также следующих документов, определяющих производственную деятельность заказчика:
 - производственные программы (ремонтов, ТПиР, НИР, ТО, эксплуатации, новое строительство и т.д.);
 - иные документы, определяющие потребность предприятия в продукции.
- 2.5. План закупок формируется в текущем году на следующий год.
- 2.6. План закупок на очередной год должен быть утвержден не позднее 25 декабря текущего года.
- 2.7. План закупок утверждается руководителем или уполномоченным заместителем руководителя предприятия.

3. Порядок корректировки и внесения изменений

- 3.1. Плановая корректировка плана закупок осуществляется ежеквартально;
- 3.2. При плановой корректировке плана изменяется в случае необходимости:
 - 3.2.1. наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
 - 3.2.2. порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
 - 3.2.3. предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов

- экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;
- 3.2.4. минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- 3.2.5. единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- 3.2.6. сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- 3.2.7. регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
- 3.2.8. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 3.2.9. планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- 3.2.10. срок исполнения договора (год, месяц);
- 3.2.11. способ закупки;
- 3.2.12. форма закупки (в электронной форме (да/нет));
- 3.2.13. исключаются либо добавляются в план необходимые позиции при появлении новой потребности в продукции; исчезновения необходимости в продукции; реформировании позиций, ранее занесенных в план (объединении, делении);
- 3.2.14. изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.
- 3.3. Изменение в план закупок между очередными корректировками плана закупок вносятся в случаях:
- 3.3.1. установленных разделом 3.2 настоящих Правил;
- 3.3.2. закупки дополнительной продукции, не предусмотренной ранее, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;
- 3.3.3. закупки продукции, осуществляемой в рамках заключения договоров во исполнение рамочных соглашений, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;
- 3.3.4. при заключении договора увеличен или уменьшен объем закупаемой продукции.
- 3.4. Изменения в план утверждаются в порядке, аналогичном утверждению плана закупок.
- 3.5. Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.
- 3.6. Орган, осуществляющий размещение заказа, осуществляет в соответствии со своими функциями комплекс мер, необходимых для публичного размещения заказа, в том числе необходимые согласования.
- 3.7. Закупочная комиссия осуществляет работу в соответствии со своими функциями и выбирает победителя закупки.
- 3.8. Сведения о заключении договора по результатам закупки направляются в орган, осуществляющий функции контроля.

4. Ежемесячная отчетность и федеральное статистическое наблюдение

4.1. Заказчик (должностное лицо заказчика) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации

4) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. Заказчик предоставляет сведения о закупочной деятельности в Федеральную службу государственной статистики не позднее 25 числа после отчетного периода.

4.3. Отчетный период составляет полгода.

4.4. Отчет предоставляется по форме, установленной Приказом от 29 июля 2013 г. № 295 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью отдельных юридических лиц», либо в соответствии с иными нормативно-правовыми актами, определяющий порядок и форму предоставления статистической отчетности для заказчиков.