

Общество с ограниченной ответственностью

«ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ»

Утверждаю:



Единственный участник общества

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Д.Н. Гриднев'.

Д.Н. Гриднев

На основании решения единственного участника ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-

ВОРОНЕЖ» от 11 октября 2018 года № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАКУПКЕ

ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

Воронеж

2018г.

## Содержание

Глава 1. Общие положения .....	5
Глава 2. Организация закупочной деятельности .....	6
2.1. Заказчик .....	6
2.2. Органы управления закупками Заказчика .....	7
2.3. Закупочная комиссия .....	7
2.4. Организация размещения заказа .....	9
2.5. Инициатор закупки .....	9
2.6. Специализированная организация .....	10
Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности .....	10
Глава 4. Планирование и отчетность .....	11
Глава 5. Участники процедур закупок .....	11
Глава 6. Способы закупки и определение поставщика .....	14
6.1. Процедуры закупки .....	14
6.2. Условия процедур закупок .....	14
6.3. Порядок действий заказчика при поступлении заявок участников с аномально низкими ценами .....	17
6.4. Переторжка (регулирование цены) .....	18
Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры .....	19
Глава 8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке .....	21
Глава 9. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке .....	22
Глава 10. Открытый конкурс .....	23
Глава 11. Закрытый конкурс .....	26
Глава 12. Открытый аукцион .....	26
Глава 13. Запрос предложений .....	28
Глава 14. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика) .....	29
Глава 15. Заключение договора и изменение условий договора .....	29
Глава 16. Контроль и обжалование .....	30
Глава 17. Закрытые закупки .....	30
Глава 18. Заключительные положения .....	31

### Термины и определения

**Аукцион** – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**День** – календарный день. Случаи применения рабочих дней в Положении оговариваются отдельно.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с главой 7 настоящего Положения.

**Инициатор закупки** – ответственное лицо Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

**План закупки (ПЗ)** - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

**Договор о закупке** - договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

**Закупочная документация** - комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

**Закупка** - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

**Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Конкурентная закупка**- закупка с проведением конкурсных процедур.

**Конкурс** - конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

**Конкурсная заявка** - коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

**Лот** - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

**Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота)** - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию (в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

**Неконкурентная закупка**- закупки у единственного поставщика (исполнителя, заказчика) которая производится у единственного подрядчика, без проведения конкурсных процедур.

**Одноименная продукция** - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (дегалиями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

**Закрытый аукцион** - конкурентный способ закупки, способ определения поставщика и (или) подрядчика, в котором могут участвовать специально приглашенные для этой цели лица и не проводится на электронной торговой площадке.

**Закрытый конкурс** - конкурентный способ закупки, способ определения поставщика и (или) подрядчика, в котором могут участвовать специально приглашенные для этой цели лица

**Извещение о закупке** – неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

**Переторжка** – процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

**Победитель закупки** – соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Заказчику наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур, юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**Процедура закупки** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

**Продукция** - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

**Работы** - любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а также обслуживанием здания.

**Стандартная/серийная продукция** - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

**Торги** - конкурс или аукцион.

**Товар** - объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

**Уполномоченный орган по размещению заказов** - юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе - по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

**Услуги** - любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение торгов и иных процедур, выборку поставщиков в электронной форме, через Интернет.

## **Глава 1. Общие положения**

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

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

1) осуществления Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О

размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 4) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) закупок, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.
- 8) закупок, товаров, работ, услуг, приобретаемых путем взаимозачета .

1.4. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;
- 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

1.5. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

1.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

## **Глава 2. Организация закупочной деятельности**

### **2.1. Заказчик**

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;

- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности;
- 7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

## **2.2. Органы управления закупками Заказчика**

2.2.1 В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает на себя следующее:

- 1) инициирование закупки;
- 2) размещения заказа.

2.2.2. Функции Заказчика, выполняющего осуществление закупки:

- 1) утверждает ПЗ;
- 2) корректирует (при необходимости) ПЗ;
- 3) выполняет функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров, а

также осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

- 4) выполняет иные функции в соответствии с п.2.5 настоящего Положения.

2.2.3. Ответственное лицо, выполняющее функции размещения заказа:

- 1) формирует План закупок на основании заявок на приобретение;
- 2) разрабатывает проекты договоров;
- 3) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 4) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- 5) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
- 6) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на занимающихся данной деятельностью сотрудников Заказчика, либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Заказчиком.

## **2.3 Закупочная комиссия**

2.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из трех членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

2.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.3.4. 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). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или не соответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.3.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.3.7. Закупочная комиссия имеет право:

- 1) Привлекать экспертов и специалистов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений ответственному лицу Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) Получать от ответственного лица Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

2.3.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.3.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

2.3.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.



2.3.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержания при голосовании не допускается.

2.3.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.3.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также, при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

## **2.4. Организация размещения заказа**

2.4.1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

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

2.4.3. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с годовым планом закупки товаров, работ, услуг на основании распоряжения, либо иного распорядительного документа, подготовленного Заказчиком.

2.4.4. Лицо Заказчика, ответственное за размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки.

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

2.4.6. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки и проекта договора соответствует порядку согласования договоров ООО «ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ-ВОРОНЕЖ».

2.4.7. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

## **2.5. Инициатор закупки**

2.5.1. Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупке, осуществляет Инициатор закупки.

2.5.2. Инициатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- 1) требования к закупаемой продукции;
- 2) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным закупочной документацией требованиям;
- 3) требования к составу и оформлению заявок;
- 4) подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), предъявляемое к ней со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных

требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;

5) порядок оценки и сопоставления заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника);

б) специфические требования к закупке.

## **2.6. Специализированная организация**

2.6.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.6.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

## **Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.**

Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг /[www.zakupki.gov.ru/](http://www.zakupki.gov.ru/) (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) и официальный сайт Заказчика /<http://гэс-впр.рф/> (далее - сайт Заказчика).

3.1. На сайте Заказчика размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежащие размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) изменения в извещениях о закупках.;
- 4) план закупки товаров, работ, услуг.

3.2. Заказчик вправе привлекать поставщиков к участию в закупочных процедурах посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика дополнительно на иных информационных ресурсах и средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика.

3.3. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.4. Не подлежат размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика:

- 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 с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам несостоявшейся конкурентной закупки.

Заказчик не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП, если в отчетном году Заказчик обязан был осуществить определенный объем закупок у таких субъектов.

3.5.1. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

3.5.2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Заказчиком в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

3.5.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

3.5.4. Заказчик вправе размещать информацию и на сайте Заказчика, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Заказчика достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

3.5.4. Не размещается в ЕИС и на сайте Заказчика следующая информация:

- 1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну (если они содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
- 2) сведения об определенной Правительством РФ конкретной закупке, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 3) сведения о закупке товаров, работ, услуг из определенных Правительством РФ перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 4) сведения о поставщике, с которым заключен договор, в соответствии с определенным Правительством РФ перечнем оснований неразмещения такой информации;
- 5) сведения об определенной Правительством РФ закупке, осуществляемой непосредственно Заказчиком, информация о которой не составляет государственной тайны, но не подлежит размещению в ЕИС и на сайте Заказчика;
- 6) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных закупках, сведения о которых не составляют государственной тайны, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких закупок отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 1 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ);

7) сведения об определенных координационным органом Правительства РФ конкретных видах продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС при реализации инвестиционных проектов, указанных в части 1 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ (если в отношении таких видов (групп) продукции отсутствует решение Правительства РФ в соответствии с п. 2 ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ).

3.5.5. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. руб. Если годовая выручка за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд руб., Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. руб.;

2) закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

3.5.6. Положение, информация о закупке, планы закупки, размещенные в ЕИС и на сайте Заказчика, доступны для ознакомления без взимания платы.

#### **Глава 4. Планирование и отчетность**

4.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупки товаров, работ и услуг (ПЗ).

4.2. ПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.

4.3. ПЗ утверждается руководителем Заказчика и направляется ответственному лицу, выполняющего функции планирования размещения заказа.

4.4. ПЗ размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

4.5. ПЗ при необходимости может корректироваться путем внесения изменений.

4.7. Ведение и размещение отчетов о закупках осуществляется в соответствии с порядком, определенном в п.3.5 настоящего Положения.

4.8. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

#### **Глава 5. Участники процедур закупок**

5.1. Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в

соответствии с Положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.

5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) не проведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;
- 5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.

5.3. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым

товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.5. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

## **Глава 6. Способы закупки и выбора поставщиков**

Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

### **6.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:**

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

### **6.2. Неконкурентной признается закупка, осуществленная у единственного поставщика.**

### **6.3. Процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:**

#### **1) Условия использования открытого конкурса:**

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 15 млн. руб., а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

#### **2) Условия использования закрытого конкурса:**

Выбор поставщика с помощью закрытого конкурса осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

#### **3) Условия использования открытого аукциона:**

Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках превышает 15 млн. руб., а также в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести

экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

#### 4) Условия использования запроса предложений:

Выбор поставщика с помощью запроса предложений осуществляется во всех случаях, если по оценке Заказчика проведение запроса предложений может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением. проводятся с целью обеспечить срочные, неотложные нужды Заказчика.

#### 5) Условия проведения прямой закупки:

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.
2. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 30% первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции.
3. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.
4. 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.
5. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
6. 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.
7. Вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы), в том числе непреодолимой силы, произошедшей аварии, либо срочных и неотложных мероприятий по предотвращению аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, 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.
8. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.
9. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
10. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.
11. 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.

12. 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.

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

14. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

15. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, приобретение которой иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

16. Возникла необходимость в продукции для исполнения обязательств Заказчика перед третьими лицами, приобретение которой иными процедурами закупок, в предусмотренные действующим законодательством, для исполнения данных обязательств, сроки невозможно.

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

18. Товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию.

19. Поставщик является единственным официальным дилером производителя в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

20. Поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

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

22. В связи с приобретением финансовой услуги - банковская услуга, страховая услуга, услуга на рынке ценных бумаг, услуга по договору лизинга, а также услуга, оказываемая финансовой организацией и связанная с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц, как самостоятельная услуга так и с целью приобретения товаров, работ, услуг с привлечением кредитных средства или по договору лизинга.

23 В связи с осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Их перечень определен настоящим Положением;

24. В связи с закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории этого государства.

25. Закупка, связанная с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным



имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

б) Заказчик вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме. Исключительно в электронной форме осуществляются конкурентные закупки товаров, работ, услуг, которые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1352 проводятся только среди МСП.

Также только в электронной форме осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616. Исключения составляют следующие случаи:

- 1) информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;
- 2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- 3) проводится закупка у единственного поставщика.

### **6.3. Порядок действий заказчика при поступлении заявок участников с аномально низкими ценами**

6.3.1. Под аномально низкой ценой понимается снижение цены участником закупки относительно начальной цены договора, указанной в извещении о проведении закупки на 25 и более процентов, а именно:

- по закупкам на выполнение проектно-изыскательских работ и полного комплекса работ «под ключ» - на 35 и более процентов;
- по закупкам на поставку продукции, выполнение строительно-монтажных работ, прочим работам и услугам – на 25 и более процентов.

6.3.2. При выявлении случаев предложения участника или несколькими участниками ценового предложения на 25 и более процентов (в соответствии с п. 6.3.1 настоящего раздела) ниже начальной цены договора по итогам вскрытия конвертов, либо завершения аукционной процедуры понижения цены (переторжки), заказчик вправе до подведения итогов закупочной процедуры и выбора победителя, запросить у участника документы, обосновывающие возможность такого снижения цены (гарантийное письмо от производителя, с указанием цены и количества поставляемого товара, работы; документы, подтверждающие наличие товара у участника или другие документы, подтверждающие возможность участника осуществить поставку товара (выполнение работ, оказания услуг) по предлагаемой цене). Конкретный перечень документов указывается в запросе.

В случае непредставления участником запрашиваемых документов, заказчик вправе отклонить заявку такого участника.

6.3.3. По итогам проверки и анализа документов, представленных участником закупки, заявившим аномально низкую цену, заказчик, в случае признания такого участника победителем, вправе (если в закупочной документации предоставление обеспечения договора не было предусмотрено) потребовать предоставления участником обеспечения договора в размере **10 процентов** от цены договора. В случае проведения закупочных процедур только среди субъектов МСП - в размере, установленным Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 (не более **5 процентов**).

6.3.4. В случае непредставления участником закупки, подавшим аномально низкую цену, обеспечения исполнения договора после подведения итогов закупки и до заключения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.3.5. В случае если по итогам проверки и анализа документов, представленных участником, предложившим аномально низкую цену, будет установлено, что при подаче заявки участником закупки не были учтены какие-либо товары (работы, услуги), необходимые к поставке (выполнению, оказанию), Комиссия направляет участнику закупки запрос с предложением дополнения (уточнения) своего предложения недостающими товарами (работами, услугами) без изменения иных существенных условий заявки. Если участником запроса предложений не представлен ответ в сроки, указанные в запросе, либо представлен отказ в дополнении (уточнении) своего предложения недостающими товарами (работами, услугами) без изменения иных существенных условий заявки, заказчик вправе отклонить заявку такого участника.

#### **6.4. Переторжка (регулирование цены)**

6.4.1. Организатор вправе предоставить Поставщикам (далее Участникам) возможность добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений Заявки без изменений.

6.4.2. Переторжка проводится только по одному параметру – **по цене**.

6.4.3. Организатор закупки вправе заявить о своем намерении воспользоваться правом проведения переторжки. Однако Организатор запроса предложений обладает полным правом решения не проводить переторжку, даже если он предварительно указал в своем Уведомлении о запросе предложений, что он намерен воспользоваться своим правом на проведение переторжки.

6.4.4. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная Комиссия самостоятельно. Ожидается, что переторжка будет в случаях, если цены, заявленные участниками в Заявках, по мнению Закупочной комиссии, значительно завышены, либо Организатором запроса предложений после вскрытия конвертов до определения Победителя будет получена просьба о проведении переторжки от одного из Участников, чья Заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Заявок.

6.4.5. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются Участники, Заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные Заявки Участников запроса предложений, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные Заявки учитываются наравне с основными.

6.4.6. Таким образом, в переторжке может участвовать любое количество Участников запроса предложений от одного до четырех, приглашенных к переторжке.

6.4.7. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных Заявок участников. При этом результаты оценки Заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться Участникам переторжки; если результаты оценки Участников запроса предложений по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем Участникам запроса предложений, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

6.4.8. Переторжка может быть проведена в заочной форме.

6.4.9. Участник может предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа приглашенных. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

6.4.10. Переторжка не проводится:

- в случае, если к участию в закупке допущена только одна заявка;
- если в информационной карте отсутствует информация о проведении Переторжки.

6.4.11. Протокол переторжки, в котором должны содержаться сведения о дате составления протокола, о месте, дате, времени проведения переторжки, форме переторжки, составе участников, которым направлялись приглашения на участие в переторжке, данные участников,

присутствующих на переторжке, шаг переторжки (или иной порядок снижения), окончательные предложения всех присутствующих участников.

6.4.12. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, после проведения переторжки. Если процедура переторжки не проводилась, протокол не составляется. Изменение Заявки не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки, за исключением документов, обосновывающие определение цены. Прием Заявок по снижению предложений заявок прекращается на ЭТП в момент окончания переторжки.

6.4.13. Возможность приступить к процедуре переторжки у Организатора запроса предложений появится только после даты вскрытия конвертов.

Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе проведения переторжки, будет считаться окончательной ценой.

6.4.14. Заявки Участников по повышению цены не рассматриваются, такой Участник запроса предложений считается не участвовавшим в переторжке.

6.4.15. После проведения переторжки в первый раз в случае наличия информации о возможности дополнительного снижения поданных цены Заявок или по просьбе любого из приглашенных на переторжку Участников, организатором может быть принято решение о проведении переторжки повторно, третий раз и т.п.

6.4.16. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники, участвующие в предыдущей переторжке.

6.4.17. По решению Закупочной комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

6.4.18. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки. При оценке Заявок участников и построении итоговой ранжировки Заявок участников, Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются (при построении итоговой ранжировки Заявок участников) по первоначальной цене.

## **Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры**

7.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

- 1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п.6.1 настоящего Положения);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

7.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п.6.1 настоящего Положения)
- 2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) 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;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 15) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
- 16) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);
- 17) проект договора;
- 18) Техническое задание.

7.4. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции. Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий,

выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т.п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

7.5. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.6. По решению Заказчика при проведении процедуры закупки может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

7.6.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:  
- от 5 до 10% от цены договора для обеспечения исполнения договора. При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а также срокам и порядку возврата обеспечения.

7.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## **8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке.**

8.1. Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в день, во время и в месте, которые указаны в документации о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

8.2. Председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками о возможности подать, изменить или отозвать заявки.

8.3. При вскрытии конвертов с заявками председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками сведения, указанные в пункте 7.3 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.;
- 4) сведения о наличии описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 5) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/ОГРНИП при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 6) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- 7) наличие в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений сведений и документов, необходимых для допуска к участию;
- 8) наличие в заявке сведений и документов, на основании которых оцениваются и сопоставляются заявки на участие в запросе предложений, а также предложения участников по установленным в документации критериям оценки и сопоставления заявок из числа критериев, указанных п. 5.2. настоящего Положения.

8.4. Если на участие в запросе предложений не подано заявок либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

8.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8.6. Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комиссии по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

### **9. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке.**

9.1. Закупочная комиссия в день и в месте, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

9.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и Закупочной документации. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комиссией по результатам рассмотрения.

9.3. Закупочная комиссия при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и Закупочной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных пунктом 5.4. и 5.5. настоящего Положения.

9.4. Заявки, допущенные к участию, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

9.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

9.6. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию, Закупочная комиссия на основании установленных критериев выбирает победителя закупки, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

9.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

9.8. Если к участию в закупке не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

9.9. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке должен содержать сведения, указанные в пункте 7.2 настоящего Положения, а также:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование предмета и номер запроса предложений;
- 3) перечень всех участников запроса предложений, заявки которых были рассмотрены, с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера, присвоенного заявке секретарем комиссии по закупкам при ее получении;
- 4) решение о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению или об отказе в допуске с обоснованием такого отказа, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске или отказе в допуске;
- 5) наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтовый адреса, контактные телефоны победителя запроса предложений, а также участника, заявке которого присвоен второй номер, сведения о решении каждого члена комиссии.

9.10. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

Данный протокол составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика не менее трех лет.

9.11. По результатам запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем в порядке, установленном настоящим Положением.

9.12. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, а также по его итогам, заявки на участие, а также изменения в них, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **Глава 10. Открытый конкурс**

10.1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

10.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

10.3. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны

поставщика, внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

10.4. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, путем направления запроса в письменной форме, не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано Заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

10.6. Конкурсная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Конкурсной документации. Если иное не предусмотрено Конкурсной документацией, поставщик вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

10.7. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок отозвать конкурсную заявку или внести изменения в свою конкурсную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

10.8. Конкурсная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Конкурсной документации.

10.9. Поступившие от поставщика конверты с конкурсными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Конкурсных заявок.

10.10. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связано с действиями сотрудников Заказчика.

10.11. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в конкурсной документации.

10.12. Конкурсные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в конкурсной документации.

10.13. Если это предусмотрено конкурсной документацией, Закупочная комиссия допускает всех поставщиков, представивших конкурсные заявки, или их представителей, выразивших желание присутствовать при вскрытии конкурсных заявок, на данную процедуру, внося информацию о них в журнал регистрации.

10.14. Наименование каждого поставщика, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конкурсных заявок, а также сообщаются по запросу поставщикам, которые представили конкурсные заявки, но не присутствуют или не представлены на вскрытии конкурсных заявок, и регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.



10.15. Закупочная комиссия анализирует конкурсные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе конкурсной заявки в соответствии с конкурсной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа конкурсных заявок могут привлекаться внутренние и внешние специалисты.

10.16. В случае отсутствия в конкурсной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа конкурсной заявки, в том числе её цены.

10.17. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если конкурсная заявка не соответствует требованиям конкурсной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

10.18. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, соответствующие требованиям конкурсной документации, для определения выигравшей конкурсной заявки в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в конкурсной документации.

10.19. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, подавшие заявки на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в ЕИС не позднее трех дней, после его подписания.

10.20. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее соответствующая критериям, указанным в конкурсной документации.

10.21. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, не раскрывается поставщикам или любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению, оценке или сопоставлению конкурсных заявок либо к принятию решения о том, какая конкурсная заявка признается выигравшей.

10.22. Поставщику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации и заявке поставщика и оферте такого договора.

10.23. В случае если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п.10.22 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанную им оферту договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в конкурсной документации.

10.24. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурса, заявка которого является второй наиболее соответствующей критериям конкурсной документации среди заявок участников конкурса, в порядке, предусмотренным п.п.10.22 - 10.23 настоящего Положения.

10.25. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

10.26. В случае если по условиям конкурса поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 8 рабочих дней со дня объявления победителя конкурса и заключенного договора.

10.27. В случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в конкурсе заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## Глава 11. Закрытый конкурс

11.1. Положения Главы 10 настоящего Положения применяются к процедурам закрытого конкурса, за исключением случаев, когда в настоящей Главе предусматривается иное.

11.2. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация, информация о результатах конкурса и иные сведения о закупочной процедуре не размещается на сайте Заказчика и в иных источниках и направляется адресно участникам, допущенным до участия в таком конкурсе. Вскрытие конкурсных заявок осуществляется без приглашения поставщиков, если иное не определено в Конкурсной документации.

11.3. К участию в закрытом конкурсе приглашается не менее 3 поставщиков, за исключением случая, когда предусмотренную Конкурсной документацией продукцию могут предоставить только 2 поставщика.

11.4. Заказчик привлекает конкурсные заявки путем прямой рассылки поставщикам приглашений к участию в закрытом конкурсе.

11.5. В случае поступления заявок от всех поставщиков, приглашенных к участию в закрытом Конкурсе до истечения срока подачи заявок, Заказчик может принять решение о проведении досрочного вскрытия конвертов с заявками.

## Глава 12. Открытый аукцион

12.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 15 календарных дней до дня окончания срока подачи заявок. Аукционная документация так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

12.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

12.3. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи аукционных заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны поставщика, внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, разместив дополнение или измененную документацию на сайте Заказчика.

12.4. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика разъяснение извещения о проведении аукциона и аукционной документации, путем направления запроса в письменной форме, не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе (аукционных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса поставщика (без указаний авторства запроса, в том числе реквизитов и наименования поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

12.6. Аукционная заявка поставщика оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в Аукционной документации. Поставщик вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

12.7. Если в аукционной документации не предусмотрено иное, Поставщик может в любое время до истечения окончательного срока представления аукционных заявок отозвать аукционную заявку или внести изменения в свою аукционную заявку. Запрос на отзыв заявки поставщика направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем ранее отправленной заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

12.8. Аукционная заявка поставщика в письменной форме, подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом (с включением в состав заявки доверенности), заверенная печатью поставщика, направляется по почте или курьерской доставкой в запечатанном конверте по адресу, указанному в Аукционной документации.

12.9. Поступившие от поставщика конверты с аукционными заявками регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок и контактная информация поставщика. Данный журнал является приложением к протоколу вскрытия Аукционных заявок.

12.10. Аукционная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления Аукционных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее поставщику, за исключением случая, когда промедление с предоставлением заявки связана с действиями сотрудников Заказчика.

12.11. Заявки считаются действительными в течение срока, указанного в аукционной документации.

12.12. Аукционные заявки вскрываются на заседании Закупочной комиссии в месте и времени, указанных в аукционной документации. Участники аукциона или их представители имеют право присутствовать при вскрытии Аукционных заявок.

12.13. Закупочная комиссия анализирует аукционные заявки на предмет соответствия квалификационным и техническим требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе аукционной заявки в соответствии с аукционной документацией является обязательным, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней. При этом для анализа аукционных заявок могут привлекаться внутренние и внешние специалисты.

12.14. В случае отсутствия в аукционной заявке отдельных документов, Закупочная комиссия вправе запросить их у поставщика. Такие документы не должны изменять существа аукционной заявки, в том числе её цены.

12.15. Закупочная комиссия отклоняет аукционную заявку:

- 1) если поставщик, представивший данную аукционную заявку, не соответствует квалификационным требованиям;
- 2) если аукционная заявка не соответствует требованиям аукционной документации;
- 3) если поставщик находится в реестре недобросовестных поставщиков;

12.16. К участию в аукционном торге допускаются все поставщики, заявки которых признаны соответствующими требованиям аукционной документации.

12.17. Участники аукциона или их представители имеют право присутствовать при вскрытии заявок и определении победителя аукциона, пройдя процедуру регистрации, путем передачи оригиналов документов, подтверждающих их полномочия участвовать в аукционе.

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

12.19. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, подавшие заявки на участие в аукционе. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п.3.5 настоящего Положения.

12.20. Информация, касающаяся рассмотрения, разъяснения, оценки и сопоставления аукционных заявок, не раскрывается любым другим лицам, которые не имеют прямого отношения к рассмотрению аукционных заявок либо к принятию решения о том, какая аукционная заявка признается выигравшей.

12.21. Поставщику, представившему аукционную заявку, признанную выигравшей, в течение 3-х рабочих дней Заказчиком направляется уведомление об этом и предложение о заключении

договора на условиях, указанных в аукционной документации и в заявке поставщика, а также офферта такого договора.

12.22. В случае, если в течение пяти рабочих дней после направления в соответствии с п.12.21 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им офферту договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора. При этом в протокол разногласий не могут включаться условия, противоречащие условиям, указанным в аукционной документации.

12.23. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником аукциона, заявка которого является второй наиболее соответствующей критериям конкурсной документации среди заявок участников аукциона, в порядке, предусмотренном п.п.12.21 - 12.22 настоящего Положения.

10.24. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

12.25. В случае если по условиям аукциона поставщики предоставляли обеспечение заявок, такое обеспечение возвращается в течение 8 рабочих дней со дня объявления победителя аукциона и заключенного договора.

12.26. В случае если на участие в аукционе не поступило ни одной заявки или к участию в аукционе был допущен только один участник, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в конкурсной документации и содержащихся в его заявке, а при отсутствии допущенных к участию в аукционе заявок - заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям конкурсной документации путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в конкурсной документации, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

### **Глава 13. Запрос предложений**

13.1. Запрос предложений размещается на сайте Заказчика не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок. Запрос предложений так же может распространяться способами, предусмотренными Главой 3 настоящего Положения.

13.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные Главой 7 настоящего Положения.

13.3. Любое изменение или разъяснение запроса предложений, включая изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем поставщикам, участвующим в процедурах запроса предложений.

13.4. Предложения могут подаваться в письменной форме в запечатанных конвертах, в форме электронных документов и иными способами, прямо разрешенными Заказчиком. Запечатанные конверты вскрываются на заседании Закупочной комиссии по истечению срока подачи предложений.

13.5. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим поставщикам.

13.6. Заказчик вправе проводить переговоры с поставщиками в отношении их предложений, а также запрашивать или разрешать пересмотр предложений, если одновременно соблюдаются следующие условия:

- 1) любые переговоры с поставщиком носят конфиденциальный характер, ни одна из сторон переговоров без согласия другой стороны не раскрывает никакому другому лицу техническую, ценовую или иную рыночную информацию, относящуюся к этим переговорам;
- 2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем поставщикам, представившим предложения, которые не были отклонены.

13.7. После завершения переговоров поставщики, продолжающие участвовать в процедурах, представляют окончательное предложение, откорректированное с учетом результатов переговоров.

13.8. Закупочная комиссия рассматривает окончательные предложения на предмет соответствия запросу предложений. Предложения, соответствующие запросу, оцениваются и сопоставляются для определения победителя в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в запросе предложений.

13.9. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются все поставщики, предложения которых участвовали в рассмотрении. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными п.3.5 настоящего Положения.

13.10. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и окончательном предложении поставщика, и оферта такого договора.

13.11. В случае если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с п.13.10 настоящего Положения уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

13.12. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгоды предложение в порядке, предусмотренном п. 13.10 - 13.11 настоящего Положения.

13.13. В случае если на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки или предложение только одного участника соответствовало запросу предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры, либо заключить договор с поставщиком, соответствующим требованиям, установленным в запросе предложений путем осуществления прямой закупки на условиях, установленных в запросе предложений.

#### **Глава 14. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика)**

14.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

14.2. Прямая закупка проводится в случаях, определенных пп.5, п. 6.2 настоящего Положения.

#### **Глава 15. Заключение договора и изменение условий договора**

15.1. Договор должен заключаться с указанием точного объема закупки и фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п.15.2 настоящего Положения. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности (в том числе - на интернет-сайте поставщика).

15.2. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 15.1 настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены.

15.4. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений заключается *не ранее чем через десять дней со дня подведения итогов по закупочной процедуре*. При этом срок подписания договора должен составлять *не более 10 календарных дней* со дня принятия

заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

15.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

## **Глава 16 Контроль и обжалование**

16.1. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке продукции.

16.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

- 1) неразмещения или нарушения установленных сроков размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.

## **17. Закрытые закупки**

17.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с пунктами 2, 3 части 8 статьи 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

17.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Заказчиком.

17.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями статей 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

17.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

17.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Заказчиком двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в настоящем Положении.

## **Глава 18. Заключительные положения**

18.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его размещения на сайте Заказчика.

18.2. Процедуры, определенные настоящим Положением, могут проводиться в электронной форме. В случае если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

18.3. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.