

Утверждено  
Решением совета директоров  
ОАО «ЮКЭК-Белоярский»  
от 26.12.2012 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

**ОАО «Югорская Коммунальная  
Эксплуатирующая компания – Белоярский»**

г. Белоярский

2012 г.

## **Термины и определения**

**Заказчик** - юридическое лицо, осуществляющее деятельность в соответствии с Гражданским кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами. В целях применения настоящего Положения Заказчиком является Открытое Акционерное Общество «Югорская коммунальная эксплуатирующая компания – Белоярский».

**Специализированная организация** - юридическое лицо, выполняющее отдельные Заказчика размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком. Организатор

**Закупки** - Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки. Закупки или размещение заказа - процесс определения контрагента, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

**Комиссия по размещению заказа (закупочная комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора контрагента путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Официальный сайт о размещении заказов** - сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный в соответствии со ст.4 федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Участник процедуры закупки** - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупке. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Победитель процедуры закупки** - участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Процедура закупки** - процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в

соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

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

**Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Предварительный квалификационный отбор** - отбор контрагентов, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор. Предварительный квалификационный отбор может проводиться для отдельных процедур.

**Многоэтапная процедура закупки** - процедура выбора контрагента, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Претенденты для заключения договора, заявки которых признаются комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

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

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

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

**Запрос ценовых котировок** - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

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

**Конкурентные переговоры** - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

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

**Продукция** - товары, работы или услуги. Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации или субъектом естественной монополии.

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

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

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

**Электронный документ** - электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

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

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

**Заявка на участие в процедуре закупки** - для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

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

**Экспертная комиссия (эксперт)** - коллегиальный орган, создаваемый организатором закупки (или физическое лицо, определенное организатором закупки) для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки. Одноименные товары (работы, услуги) - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми

для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Сроки** - сроки предусмотренные настоящим Положением исчисляются в рабочих днях, если иное не предусмотрено закупочной документацией, извещением о закупке. Под рабочими днями понимаются дни, совпадающим со следующим режимом рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

### **Предмет и цели регулирования**

Настоящее положение разработано во исполнение федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика:

- в целях соблюдения требования действующего законодательства в области закупок;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с оптимальными показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции; обеспечения информационной открытости закупок; предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

Настоящее Положение не регулирует правоотношения связанные с:

- ✓ куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- ✓ приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- ✓ осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- ✓ 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 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

### **Правовые основы осуществления закупок и информационное обеспечение закупок**

При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку и проведению процедур закупки, условия применения процедур закупки, порядок заключения и исполнения договоров.

В настоящее Положение могут вноситься изменения на основании приказа руководителя Заказчика. Заказчик вправе вносить изменения в настоящее Положение, План закупки в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Корректировка Плана закупок, его дополнение и изменение, производится в соответствии с потребностями Заказчика в товарах (работах, услугах), обусловленных производственно-хозяйственной деятельностью. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему подлежат размещению в сети Интернет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

#### ***В сети Интернет подлежит размещению следующая информация:***

- Положение о закупках (в течение пятнадцати дней со дня утверждения);



- Изменения и дополнения Положения о закупках (не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений);
- План закупки. Изменения Плана закупки;
- Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Разъяснения положений о закупке (не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений);
- Протоколы, составляемые в ходе закупки (не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов);
- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем); сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем);
- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст.4 федерального закона №223-ФЗ (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем).

Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей (закупка одноименных товаров по одному договору), а также сведения о закупках, информацию о которых

Заказчик вправе не размещать в соответствии с законодательством о закупках. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещается Заказчиком в сети Интернет в соответствии с требованиями федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на сайте заказчика - [www.ukekbel.ru](http://www.ukekbel.ru).

После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ и положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте.

### **Организация закупочной деятельности**

Заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещаются Заказчиком на основании плана закупки и заявок структурных подразделений или уполномоченным органом на основании плана закупки и заявок Заказчиков. В План закупок могут быть внесены необходимые изменения в соответствии с потребностями Заказчика.

В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- планирования размещения заказа; размещения заказа;
- заключения и контроля исполнения договоров;
- контроля размещения заказа.

При этом не допускается возложение функций размещения заказа и функций контроля размещения заказа на одно структурное подразделение.

***Структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения заказа:***

1. составляет ежегодный план проведения процедур закупки;

2. корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
3. готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
4. выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

***Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:***

1. готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
2. проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
3. выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

***Структурное подразделение, выполняющее функции заключения и контроля исполнения договоров:***

1. разрабатывает и согласовывает проекты договоров;
2. обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
3. осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
4. выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

***Структурное подразделение, выполняющее функции контроля размещения заказа:***

1. осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;
2. осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;

3. выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

### **Комиссия по размещению заказа**

Комиссия по размещению заказа (далее - Комиссия или Закупочная комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

1. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
2. о выборе победителя процедуры закупки;
3. о признании процедуры закупки несостоявшейся;
4. о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.

По своему усмотрению Заказчик или уполномоченный орган может создать единую комиссию либо несколько комиссий по проведению процедур закупки.

В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, конвертов с предложениями по переторжке считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии по размещению заказа, с обязательным участием секретаря комиссии.

### **Планирование и управление закупочной деятельностью**

Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

Закупочная деятельность включает в себя следующие этапы:

- планирование размещения заказа;

- размещение заказа; заключение договора;
- контроль исполнения договоров;
- контроль за размещением заказа.

### **Планирование размещения заказа**

Планирование размещения заказа осуществляется уполномоченным структурным подразделением Заказчика.

При составлении Программы закупки учитываются:

- заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

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

План закупок после получения необходимых согласований утверждается руководителем Заказчика.

В План закупок могут быть внесены необходимые изменения.

### **Организация размещения заказа**

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

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

Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком или уполномоченным органом в соответствии с Планом закупок, на основании заявок структурных подразделений Заказчика. Заявки должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции размещения заказа, в разумные сроки до запланированного начала проведения процедуры закупки.

Подразделение Заказчика, ответственное за организацию размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет руководитель Заказчика. Такой порядок может быть определен внутренним регламентом. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора размещения заказа специализированной организации путем заключения между ними договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий. Выбор специализированной организации осуществляется заказчиком. Специализированная организация действует от имени заказчика, права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у заказчика.

#### **Участники процедур закупок. Обеспечение заявок, обеспечение исполнения договоров**

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

- обладать гражданской правоспособностью;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора, в случае если такое требование предусмотрено закупочной документацией или законодательством;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки 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 процедуре закупки не принято.

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

При этом в документации процедуры закупки могут быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

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

Требования к участникам закупок по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, трудовыми ресурсами, наличию системы управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, уполномоченным органом в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в закупочной документации может быть установлено требование о предоставлении документов, подтверждающих соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

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

Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в закупочной документации (в том числе документации о редукционировании в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.

Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

#### **Процедуры выбора поставщиков**

##### **Виды процедур закупки и условия их использования**

Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки: конкурс;

- *редукцион;*
- *запрос ценовых котировок;*
- *запрос предложений;*
- *конкурентные переговоры;*



- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Основной закупочной процедурой является следующая процедура - закупка у единственного поставщика.

Конкурс проводится только в случаях прямо предусмотренных законом или по решению Заказчика.

Способы закупки: редукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры применяются только по решению Заказчика.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **редукциона** может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей).

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса **ценовых котировок** может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция и поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **запроса предложений** может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или

определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью **конкурентных переговоров** может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

При размещении заказа у **единственного поставщика** договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения. **Выбор закупки у единственного поставщика в качестве основного способа закупки обусловлен прежде всего отсутствием четких критериев, предусмотренных законодательством, в отношении выбора способа закупки.**

Закупка может проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

Конкурс, редукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми.

Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1. размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;
2. размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, касающимися объектов физической защиты (безопасности) производственных объектов Заказчика.

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

В любом случае заказчик, уполномоченный орган не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

### **Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки**

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах комиссия по размещению заказа должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, документации о проведении открытого запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров.

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

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- квалификация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
  - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
  - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
  - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);

- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, определяется закупочной документацией.

## **Размещение заказа путем проведения конкурса**

### **Конкурс на право заключить договор.**

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

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

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

Заказчиком, организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

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

## **Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на сайте Заказчика, если иное не предусмотрено действующим законодательством, не менее чем за **пятнадцать дней** до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- форма торгов;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции; сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором размещения заказа за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- сведения о предоставлении преференций.

Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее десяти дней. Заказчик, организатор размещения заказа, вправе отказаться от его проведения.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком, организатором размещения заказа вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **Содержание конкурсной документации**

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

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

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

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

Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- 9) условия платежей по договору;
- 10) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
- 11) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 12) требования к участникам процедуры закупки;
- 13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 14) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;



- 15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- 16) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 18) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, организатором размещения заказа требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 20) срок со дня размещения на сайте выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем десять дней.

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

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

### **Порядок предоставления конкурсной документации**

В случае проведения конкурса Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации в сети Интернет одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

Со дня размещения извещения о проведении конкурса Заказчик, организатор размещения заказа на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в

извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, организатором размещения заказа и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика, организатора размещения, специализированной организации заказа на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса не допускается.

#### **Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений**

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

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

Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до

даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в порядке, установленном размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять дней.

### **Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

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

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев

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

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

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

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

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

обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе для участника конкурса невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник конкурса обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем конкурса представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

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

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

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

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

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в конкурсной документации, если таковые требования были установлены или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), участником привлекаться не будут.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в конкурсе и предоставлении документов в составе заявки на участие в конкурсе является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в конкурсной документации. Если подается одно предложение с допустимыми конкурсной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

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

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

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

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

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается

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



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

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

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

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе

непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие

в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

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

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

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

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
- 2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

- 4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;
- 5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 7 настоящей статьи;
- 6) информация о непрошито заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании конкурсной комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

В случае установления при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе факта ненадлежащего исполнения участником процедуры закупки требований, в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, тома заявки на участие в конкурсе представителю участника процедуры закупки, направившего данную заявку, предоставляется право на прошивку на процедуре вскрытия в течение не более 30 минут всех документов, входящих в состав непрошито заявки на участие в конкурсе, в единый том (несколько томов) нитью, заклеенной бумажной наклейкой с надписью: «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (время, дата)», скрепленной подписью представителя участника. Дополнительно, непосредственно на процедуре вскрытия, такая заявка на участие в конкурсе скрепляется подписью секретаря конкурсной комиссии, и печатью (специальным штампом) организатора размещения заказа, которые свидетельствуют факт прошивки заявки на участие в конкурсе на процедуре вскрытия конвертов. В случае отсутствия на процедуре вскрытия конвертов представителя участника процедуры закупки или его отказа от прошивки документов заявки на участие в конкурсе, непрошито заявка на участие в конкурсе не рассматривается.

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

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. Заказчик, организатор размещения заказа, специализированная организация обязаны осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио - и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

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

### **Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

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

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- 1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- 2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;
- 3) сведения о решении конкурсной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;
- 4) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов.

При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

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

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
- 2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 11 настоящего Стандарта;
- 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом, организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
- 5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре

недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков

атомной отрасли, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

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

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

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора

не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказа протокола. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.



## **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

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

В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

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

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе,

в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

Конкурсная комиссия имеет право принять решение о победителе конкурса в пользу участника конкурса, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, достигается за счет оценок по квалификации.

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

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

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

проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик, организатор размещения заказа в течение

трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект

договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан

предоставить Заказчику или организатору размещения заказа подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании конкурсной комиссии.

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

Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса.

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

### **Заключение договора по результатам проведения конкурса**

В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте

о

размещении заказов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

В случае уклонения участника конкурса, занявшего следующее место в итоговой ранжире после победителя конкурса, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

В случае если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

Заказчик, уполномоченный орган вправе заключить договор с единственным

участником размещения заказа, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации.

### **Последствия признания конкурса несостоявшимся**

Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик, организатор размещения заказа вправе принять решение о заключении договора с единственным поставщиком.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия конкурса.

### **Размещение заказа путем проведения редукциона**

#### **Редукцион на право заключить договор**

Под редукционом (далее по тексту - редукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа (далее по тексту - редукционная комиссия) определяет победителя редукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в редукционной документации.

Размещение заказов путем проведения редукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

Редукцион может быть открытым или закрытым.

Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в редукционе, за исключением платы за предоставление редукционной документации в случаях, предусмотренных настоящими Положением.

При проведении редукциона какие-либо переговоры Заказчика, уполномоченного органа, организатора размещения заказа, специализированной организации или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

### **Извещение о проведении редукциона**

Извещение о проведении редукциона размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте Корпорации не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

В извещении о проведении редукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма торгов, предмет редукциона, срок, место и порядок предоставления редукционной документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена документация о проведении редукциона, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком, организатором размещения заказа за предоставление редукционной документации, если такая плата установлена;
- 2) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- 3) место, дата и время проведения редукциона;
- 4) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- 5) сведения о предоставлении преференций.

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

Заказчик, организатор размещения заказа, разместившие на официальном сайте о размещении заказов извещение о проведении редукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе.

### **Редукционная документация**

Редукционная документация разрабатывается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

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

#### ***Редукционная документация должна содержать следующие сведения:***

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

Датой начала срока подачи заявок на участие в редукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона.

Датой окончания срока подачи заявок на участие в редукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в редукционе. Прием заявок на участие в редукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в редукционе, указанного в извещении о проведении редукциона и редукционной документации.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в редукционе.

В случае если в редукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого

размещается заказ, к редукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью редукционной документации.

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

Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в редукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении редукциона.

Редукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику, организатору размещения заказа запрос о разъяснении положений редукционной документации.

### **Порядок подачи заявок на участие в открытом редукционе**

Для участия в редукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в редукционе в срок и по форме, которые установлены редукционной документацией.

Заявка на участие в редукционе должна содержать следующие сведения:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию



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

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

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

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

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в редукционе для участника редукциона невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник редукциона обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем редукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

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

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

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

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

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

г) документы (или копии документов), подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в редукционной документации или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики). Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета редукциона (лота).

Прием заявок на участие в редукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в редукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в редукционе, указанного в извещении о проведении редукциона. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в редукционе.

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

Полученные после окончания приема заявок на участие в редукционе заявки на участие в редукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

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

В случае если единственная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным редукционной документацией, Заказчик в течение трех

рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в редукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в редукционе, проект договора, прилагаемого к редукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об редукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении редукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

### **Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе**

Редукционная комиссия рассматривает заявки на участие в редукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и редукционной документацией.

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

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в редукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе, который ведется редукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами редукционной комиссии и Заказчиком или организатором размещения заказа в день окончания рассмотрения заявок на участие в редукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе должен содержать:

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

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

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

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

Протокол рассмотрения заявок в течение дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционе, размещается заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией на официальном сайте о размещении заказов.

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

Договор может быть заключен не ранее чем через 3 дня со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения заявок на участие в редукционе.

### **Порядок проведения редукциона**

В редукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками редукциона. Заказчик, организатор размещения заказа обязаны обеспечить участникам редукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в редукционе. Редукцион проводится Заказчиком, организатором размещения заказа в присутствии членов редукционной комиссии, участников редукциона или их представителей.

Редукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении редукциона, на "шаг редукциона". "Шаг редукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении редукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников редукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, редукционист обязан снизить "шаг редукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Редукционист выбирается из числа членов редукционной комиссии путем голосования членов редукционной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком или организатором размещения заказа.

Редукцион проводится в следующем порядке:

- 1) редукционная комиссия или организатор размещения заказа непосредственно перед началом проведения редукциона регистрирует участников редукциона, явившихся на редукцион, или их представителей. В случае проведения редукциона по нескольким лотам редукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников редукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на редукцион, или их представителей. При регистрации участникам редукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);
- 2) редукцион начинается с объявления редукционистом начала проведения редукциона (лота), номера лота (в случае проведения редукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага редукциона", наименований участников редукциона, которые не явились на редукцион;

- 3) участник редукциона после объявления редукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом редукциона" поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 4) редукционист объявляет номер карточки участника редукциона, который первым поднял карточку после объявления редукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом редукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом редукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг редукциона", в соответствии с которым снижается цена;
- 5) редукцион считается окончательным, если после троекратного объявления редукционистом цены договора, на последнем шаге редукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник редукциона не поднял карточку. В этом случае редукционист объявляет об окончании проведения редукциона (редукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя редукциона и участника редукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем редукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

При проведении редукциона Заказчик, организатор размещения заказа в обязательном порядке осуществляют аудиозапись редукциона и ведут протокол редукциона.

Протокол редукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения редукциона;
- б) участниках редукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя редукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

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

Протокол редукциона, в течение дня, следующего за днем подписания протокола редукциона, размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

Любой участник редукциона вправе осуществлять аудиозапись редукциона.

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

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

В случае, если до участия в редукционе был допущен один участник или в редукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, вправе передать единственному участнику редукциона для



подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных редуционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника редуциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении редуциона, или иной согласованной с указанным участником редуциона цене договора, не превышающей

начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный редуционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа, было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник редуциона признается уклонившимся от заключения договора.

Протоколы, составленные в ходе проведения редуциона, заявки на участие в редуционе, редуционная документация, изменения, внесенные в редуционную документацию, и разъяснения редуционной документации, а также аудиозапись редуциона хранится Заказчиком, организатором размещения заказа не менее чем три года.

### **Заключение договора по результатам редуциона**

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

Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола редуциона, а при проведении закрытого редуциона - со дня подписания протокола редуциона.

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

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

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

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

### **Последствия признания редукциона несостоявшимся**

Если редукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если редукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в редукционе, Заказчик, организатор размещения заказа вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного редукциона, или о проведении конкурентной процедуры отличной от редукциона, или о заключении договора с единственным поставщиком. В случае объявления о проведении повторного редукциона Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия редукциона.

### **Закупки путем проведения ценовых котировок**

#### **Запрос ценовых котировок**

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

Заказчик, организатор размещения заказа, вправе осуществлять размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок в случае, если Заказчиком принято решение о применении указанного способа закупки.

#### **Требования, предъявляемые к запросу ценовых котировок**

Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации;
- 2) источник финансирования закупки;
- 3) форма котировочной заявки;

- 4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, уполномоченным органом, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) начальная (максимальная) цена договора;
- 10) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 11) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 12) требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положением (если применимо к предмету закупки);
- 13) по решению заказчика, уполномоченного органа извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

14) по решению заказчика, уполномоченного органа извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным настоящим Положением и требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

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

### **Требования, предъявляемые к котировочной заявке**

#### ***Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:***

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе;
- 8) в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

### **Порядок проведения запроса ценовых котировок**

Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, в сети Интернет не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на электронной торговой площадке.

Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Заказчик, организатор размещения заказа одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на сайте.

### **Порядок подачи котировочных заявок**

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

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

Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, организатором размещения заказа, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, организатор размещения заказа выдают расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения. Проведение переговоров между Заказчиком, организатором размещения заказа или котировочной комиссией и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

В случае если подана только одна котировочная заявка, Заказчик вправе рассмотреть котировочную заявку на соответствие её требованиям, установленным в извещении о проведении котировок, при этом продление срока подачи котировочных заявок и (или) повторное размещение заказа путем запроса котировок является правом, а не обязанностью Заказчика.

В случае, если поданная единственная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

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

- 4) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

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

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

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

#### **Рассмотрение и оценка котировочных заявок**



Котировочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

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

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

Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок,

ж) об участнике процедуры закупки предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

Протокол в день его подписания размещается Заказчиком, организатором размещения заказа на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, организатора размещения заказа. Заказчик, организатор размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке. Победитель должен вернуть заказчику оформленный экземпляр договора (подписанный и скрепленный печатью) в течение пяти дней с момента получения проекта договора, если иной срок не установлен в извещении о проведении запроса ценовых котировок, в противном случае победитель считается уклонившимся от заключения договора.

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

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

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

Договор может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик, организатор размещения заказа вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия исполнения договора.

### **Закупки путем запроса предложений**

#### **Запрос предложений**

Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки,

установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (выполнения работ, оказания услуг). Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо редукционным и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора размещения заказа соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте.

### **Требования, предъявляемые к запросу предложений**

В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении открытого запроса предложений (далее - Документации). Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет не менее чем за 5 дней до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением Извещения в сети Интернет оно, по усмотрению организатора размещения заказа, Извещение может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации; предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 3) место выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора (может не указываться);

- 4) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг; порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- 6) условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- 7) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказа, на котором размещена Документация;
- 8) срок окончания подачи Предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с Предложениями по предмету запроса предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов Предложениям, место и дата рассмотрения таких Предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 9) сведения о предоставлении преференций.

Документация размещается в сети Интернет одновременно с Извещением.

- 1) документация должна содержать все установленные Заказчиком, организатором размещения заказа требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену договора (может не указываться), требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные заказчиком, организатором размещения заказа.
- 2) в документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

По решению заказчика, в документации может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе Предложения. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно- технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе Предложения.

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

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

### **Требования, предъявляемые к предложению**

Для участия в Запросе предложений любое лицо представляет организатору размещения заказа (лично или через своего полномочного представителя) либо посредством почтового отправления, курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям, извещению и документации о проведении запроса предложений. Участник запроса предложений (далее - Участник) должен подготовить Предложение, включающее:

- 1) заявку о подаче Предложения по форме и в соответствии с требованиями Документации;
- 2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в Документации;
- 3) проект Договора, заполненный в соответствии с требованиями и условиями установленными Документацией;
- 4) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации;
- 5) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

Перечень документов:

- 1) Анкета включающая:  
фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные Документацией сведения;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника:
  - копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.

В случае если от имени Участника действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
- 3) копии учредительных документов Участника, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц), нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);
- 4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении запроса предложений оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 5) иностранные участники Запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;



- 6) копии документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в случае если в соответствии с законодательством установлены такие требования (копии лицензий и иных разрешительных документов);
- 7) копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче Предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника;
- 8) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника запроса предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

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

- 9) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

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

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

Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

Прием Предложений от Участников осуществляется Организатором размещения заказа в течение срока указанного в извещении о проведении Запроса предложений.

### **Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов**

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

- 1) наименование и адрес организатора размещения заказа в соответствии Извещением;
- 2) полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;
- 3) предмет запроса предложений.

Участники подают свои Предложения по адресу организатора размещения заказа. Время окончания приема Предложений организатором размещения заказа указывается в Извещении и Документации. Предложения, полученные позже установленного в Извещении и Документации срока, организатором размещения заказа не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного Участника отклоняются без рассмотрения.

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе Предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении. Организатор размещения заказа по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

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

Комиссия в установленные Извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу организатора размещения заказа, указанному в Извещении. Участники процедуры закупки, подавшие Предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Предложениями. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Предложениями вправе осуществлять аудиозапись вскрытия таких конвертов.

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

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

Во время процедуры вскрытия комиссия оглашает количество поданных Предложений, в том числе альтернативных предложений, если возможность подачи альтернативных предложений предусмотрена в документации, и наименование подавших их Участников.

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

Протокол вскрытия конвертов, не содержащий информацию о составе комиссии, размещается Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте о размещении заказа.

### **Оценка предложений и выбор победителя**

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

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

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

***Стадия рассмотрения предложений:***

- 1) в рамках стадии рассмотрения предложений участников комиссия проверяет: правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации; соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

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

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

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

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет организатора размещения заказа денежных средств в размере обеспечения заявки за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом организатор размещения заказа обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

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

в) о разъяснении положений Предложения. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа Предложения, включая изменение условий Предложения (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям Предложения (уточнение перечня

предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий),

при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

Допускается не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в пунктах а) и б), если имеются иные основания для отклонения Предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в пунктах а), б), в), отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком, организатором размещения заказа в течение дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения на официальном сайте протокола заседания Комиссии. Все направленные участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором размещения заказа в Журнале запросов - ответов.

Срок предоставления участником процедуры закупки указанных в пунктах а), б), в) документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отклонения Предложения такого участника;

2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;

не отвечают требованиям документации;

содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом

допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствующим требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

**Стадия оценки и сопоставления предложений:** в рамках оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации. В случае наличия неотклоненных основного и/или альтернативных предложений, они оцениваются отдельно в соответствии с критериями, указанными в документации, при этом оценки по критериям, не затрагивающим представленную альтернативность, не могут отличаться. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом Участник получает несколько мест в едином ранжире сообразно количеству неотклоненных предложений.

Комиссия вправе при оценке участника по подкритериям (в части обеспеченности соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) материально-техническими ресурсами, трудовыми ресурсами), учитывать соответствующие показатели соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков), указанных в предложении участника, пропорционально выполняемому ими объему работ, если это указано в документации запроса предложений и данный критерий в отношении соисполнителей (субпоставщиков, субподрядчиков) не использовался в качестве отборочного на стадии рассмотрения предложений.

**Стадия принятия решения о выборе Победителя запроса предложений:** по результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе Победителя;

Решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений, в котором приводятся:

- 3) сведения об Участниках, Предложения которых были рассмотрены;
- 4) перечень Предложений Участников, в приеме которых организатором размещения заказа было отказано;
- 5) перечень отозванных Предложений Участников;
- 6) наименования Участников, Предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения; сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Предложений;



- 7) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений Участников;
- 8) сведения о решении комиссии о присвоении Предложениям Участников значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений решении о присвоении Предложениям порядковых номеров;
- 9) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес Участника Запроса предложений, который был признан Победителем, а также Участника Предложению которого было присвоено второе место.

Протокол об оценке и сопоставлении Предложений участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии не позднее следующего дня за днем проведения процедуры оценки и сопоставления Предложений. Указанный протокол размещается на сайте заказчиком, организатором размещения заказа, специализированной организацией в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

Уведомление о признании Участника Запроса предложений Победителем и экземпляр протокола об оценке и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений выдаются Победителю или его полномочному представителю организатором размещения заказа под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.

Победитель должен вернуть заказчику оформленный экземпляр договора (подписанный и скрепленный печатью) в течение пяти дней с момента получения проекта договора, если иной срок не установлен в извещении о проведении запроса предложений, в противном случае победитель считается уклонившимся от заключения договора. В случае отказа либо уклонения Победителя Запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении Запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1. подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника, из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;
2. не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;
3. на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся заказчик, организатор размещения заказа вправе принять одно из следующих решений:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом заказчик, организатор размещения заказа вправе изменить условия запроса предложений;

- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, Предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений хранится Заказчиком или организатором размещения заказа не менее чем три года.

### **Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений**

Договор между заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения в сети Интернет протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений, а при проведении закрытого запроса предложений - со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений участников.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, организатора размещения заказа указанными в Документации и сведениями, содержащимися в Предложении Участника запроса предложений. 3

**Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.**

В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, организатор размещения заказа размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся в сети Интернет.

### **Закупки путем конкурентных переговоров**

#### **Конкурентные переговоры**

При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик, организатор размещения заказа проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются редукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее - «Заявка») организатору размещения заказа, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

### **Стадии проведения конкурентных переговоров**

Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

1. размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров в сети Интернет;
2. предоставление участникам процедур закупки Документации;
3. подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
4. подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
5. отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
6. подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров;
7. уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

#### **Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров**

Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается в сети Интернет не менее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения по усмотрению Заказчика или организатора размещения заказа может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг; место выполнения работ, оказания услуг;

- 4) начальная (максимальная) цена договора (может не указывается по решению закупочной комиссии Заказчика, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении);
- 5) срок, место и порядок предоставления Документации, со ссылкой на сайт, на котором размещена Документация;
- 6) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;
- 7) сведения о предоставлении преференций.

Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на сайте, на котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

#### **Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления**

Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные организатором размещения заказов требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, начальную (максимальную) цену договора (может не указывается по решению закупочной комиссии Заказчика, при этом ссылка на такое решение указывается в извещении), требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные организатором размещения заказов.

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

В документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации о проведении конкурентных переговоров должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

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

### **Требования к участникам конкурентных переговоров**

В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному в сети Интернет извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

### **Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах**

Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

Участник конкурентных переговоров вправе направить организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим Документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в Журнале исходящей документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

Ответ на запрос также должен быть размещен в сети Интернет в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.



## **Подача заявки на участие в конкурентных переговорах**

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

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

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

Если в документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

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

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

Комиссия в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается в сети Интернет не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Заказчик может принять решение о заключении Договора с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров после обсуждения и согласования условий Договора.

### **Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров**

Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

В рамках стадии отбора комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

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

По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее - Перечень), с указанием предложений участника (основное/альтернативное), если таковые подавались».

По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом в сети Интернет, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

### **Проведение конкурентных переговоров**

После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых

требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником

соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными комиссией лицами и участниками переговоров.

### **Выбор Победителя конкурентных переговоров**

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

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

Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

### **Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров**

Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 5 календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 5 дней с даты публикации протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

В случаях отказа Победителя от подписания Договора или уклонения от его подписания Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем - третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 5 календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

**Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.**

Организатор размещения заказа после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

- наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

### **Закупки у единственного поставщика**

#### **Размещение заказа у единственного поставщика**

Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

- 1) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно или нецелесообразно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- 3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;
- 4) процедуры закупки (конкурс, редукцион, запрос котировок, запрос предложение, конкурентные переговоры) были признана несостоявшейся;

- 5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях"; осуществляется поставка ресурсов (услуг) через присоединенную сеть (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии в соответствии с действующими Основными положениями функционирования розничных рынков электрической энергии;
- 7) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 8) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;



- 9) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами. возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта капитального строительства в завершающий год введения в эксплуатацию;
- 10) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 11) возникла потребность в закупке информационно-консультационных услуг, экспертных услуг, проведение семинаров, конференций, услуг, связанных с

обеспечением визитов делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

Заказчик вправе разместить заказ у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки, если по состоянию на 31.12.2011г. Заказчик имеет (или имел) заключенные гражданско-правовые договоры или до 01.01.2012г. Заказчик заключал договоры с контрагентом на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), при этом

- контрагент исполнял свои гражданско-правовые обязательства по ранее заключенным договорам надлежащим образом и деловая репутация контрагента не вызывает сомнений у Заказчика,
- Заказчика устраивает качество выполняемых работ (оказываемых услуг), поставляемых товаров; в гражданско-правовых договорах, действующих по состоянию на 31.12.2011г. содержится условие об их пролонгации.

## **Заключение и исполнение договора**

### **Общие положения по заключению договора**

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

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

### **Преддоговорные переговоры**

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

### **Отказ от заключения договора**

Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

### **Изменение условий договора**

Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон: если увеличивается потребность заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) с уровнем цен за единицу продукции не выше, чем на момент заключения Договора; в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки; в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки; в случае изменения законодательства. При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.