**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением совета директоров**

**ОАО «Ярославльагропромтехснаб»**

**Протокол № 9 от 21.12.2018 г.**

**Председатель Совета директоров**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Холодов**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О закупочной деятельности**

**в Открытом акционерном обществе «Ярославльагропромтехснаб»**

**г. Ярославль**

**2018**

Оглавление

[Раздел 1. Общие положения. 4](#_Toc532378388)

[1. Цели и сфера регулирования 4](#_Toc532378389)

[2. Термины и определения 5](#_Toc532378390)

[3. Планирование и информационное обеспечение Закупок. 7](#_Toc532378391)

[4. Управление закупочной деятельностью. 10](#_Toc532378392)

[5. Порядок подготовки процедур закупок 10](#_Toc532378393)

[Раздел 2. Порядок осуществления конкурентных закупок. 11](#_Toc532378394)

[6. Способ закупок. 11](#_Toc532378395)

[7. Порядок осуществления конкурентной закупки. 12](#_Toc532378396)

[8. Требования к Участникам конкурентных процедур закупок 15](#_Toc532378397)

[9. Документация о закупке 17](#_Toc532378398)

[10. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами 20](#_Toc532378399)

[11. Порядок подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки 22](#_Toc532378400)

[12. Условия допуска к участию в закупке 29](#_Toc532378401)

[13. Конкурс 30](#_Toc532378402)

[13.1. Проведение открытого одноэтапного конкурса 30](#_Toc532378403)

[13.1.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 30](#_Toc532378404)

[13.1.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 31](#_Toc532378405)

[13.1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 32](#_Toc532378406)

[13.1.4. Случаи признания конкурса несостоявшимся и иные случаи 33](#_Toc532378407)

[13.2. Проведение конкурса в несколько этапов 34](#_Toc532378408)

[13.3. Особенности проведения конкурса с квалификационным отбором 36](#_Toc532378409)

[14. Аукцион. 38](#_Toc532378410)

[14.1. Информационное обеспечение при проведении аукциона 39](#_Toc532378411)

[14.2. Порядок проведения аукциона 40](#_Toc532378412)

[14.3. Случаи признания аукциона несостоявшимся и иные случаи 43](#_Toc532378413)

[15. Запрос предложений 44](#_Toc532378414)

[16. Запрос котировок 48](#_Toc532378415)

[17. Переговоры 51](#_Toc532378416)

[18. Закрытые процедуры закупки 51](#_Toc532378417)

[Раздел 3. Неконкурентные способы закупки. 52](#_Toc532378418)

[19. Запрос цен 52](#_Toc532378419)

[19.1. Общие положения о запросе цен 52](#_Toc532378420)

[19.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса цен 53](#_Toc532378421)

[20. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 56](#_Toc532378422)

[Раздел 4. Прочие условия проведения закупок. 59](#_Toc532378423)

[21. Переторжка (регулирование цены) 59](#_Toc532378424)

[22. Закупки в электронной форме 60](#_Toc532378425)

[23. Конкурентные закупки в электронной форме. Функционирование электронной площадки для целей проведения такой закупки 60](#_Toc532378426)

[24. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся 62](#_Toc532378427)

[25. Обеспечительные меры при проведении процедур закупок 62](#_Toc532378428)

[26. Отмена процедур закупок 64](#_Toc532378429)

[27. Порядок заключения и исполнения договора 64](#_Toc532378430)

[28. Обжалование действия (бездействие) Заказчика 69](#_Toc532378431)

[29. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 69](#_Toc532378432)

[30. Иные положения 69](#_Toc532378433)

[Приложение 71](#_Toc532378434)

[Порядок оценки заявок на участие в закупке 71](#_Toc532378435)

# Раздел 1. Общие положения.

## 1. Цели и сфера регулирования

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) устанавливает порядок отбора Открытым акционерным обществом «Ярославльагропромтехснаб» (далее – Общество, Заказчик) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для нужд Общества. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах.
2. Настоящее Положение обязательно для применения при закупке товаров/работ/услуг для нужд Общества, за исключением случаев закупки товаров/работ/услуг, для которых федеральным законодательством установлен иной порядок, а также в случае, предусмотренном п. 1.8 настоящего Положения.
3. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

**1.3.1.** информационная открытость закупки;

1. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
2. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;

**1.3.4.** отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее – Закон 135-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ, Закон 223-ФЗ, 223-ФЗ) и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении Обществом закупочной деятельности за исключением отношений, связанных с:
3. куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
4. приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
5. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
6. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

**1.5.5.** осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

**1.5.6.** заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

**1.5.7.** осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными [частью 1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=73EC219F95BC7EED4CEC9FF5E092483A35186E1A9C543EC5B7A429BEC972537BF17F4D3EC834884ACFE2A82495F4B832D8FB00AE472027ADlEs6F) Закона 223-ФЗ и регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

**1.6.** Функции и порядок взаимодействия структурных подразделений Общества в ходе проведения закупок регулируются внутренними документами Общества.

**1.7.** Настоящее Положение, а также вносимые в Положение изменения, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее – ЕИС) в течение пятнадцати дней с даты утверждения.

**1.8.** Действие настоящего Положения не распространяется на закупку товаров, работ, услуг в рамках договоров финансовой аренды (лизинга), заключаемых на основании заявок контрагентов, если в соответствии с условиями таких договоров выбор поставщика продукции, осуществляется лизингополучателем.

## 2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

**Аффилированность -** прямое либо косвенное владение представителем руководящего состава Общества и (или) его родственниками (супруг (супруга), дети (совершеннолетние и несовершеннолетние), родители, родные братья и сестры) более 20% голосов в Участнике процедуры закупки.

**Руководящий состав Общества (для целей настоящего Положения)**:

* генеральный директор Общества;
* заместители генерального директора Общества;
* члены совета директоров Общества.

**Закупка** – совокупность действий Общества, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Общества.

**Способ закупки -** разновидность процедуры закупки, предусмотренная настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки.

**Открытые способы закупки –** способы закупки, когда информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц посредством размещения извещения и закупочной документации в ЕИС. Открытый способ закупки может осуществляться не в электронной форме.

**Закрытые способы закупки -** способы закупки, в которых могут принять участие только ограниченный круг лиц. Информация о закрытой закупке не размещается в ЕИС.

**Закупка в электронной форме** - совокупность действий Общества, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Общества путем проведения процедур закупок в электронной форме с применением Электронной торговой площадки (ЭТП).

**Торги –** процедура закупки, проводимая в форме конкурентной закупки.

**Конкурентная закупка –** закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним   
из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения   
об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц,   
с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона 223-ФЗ,   
с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ.

**Неконкурентная закупка -** закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям конкурентной закупки.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)–** способ закупки,  
при котором договор заключается без проведения конкурентных процедур.

**Заявка на участие в закупке** – комплект документов, представляемый Обществу Претендентом на участие в процедуре закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и Документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.

**Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

**Документация о закупке** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением информацию о порядке проведения закупки, а также участия в закупке, и подлежащая опубликованию в ЕИС.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

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

**Заказчик –** открытое акционерное общество «Ярославльагропромтехснаб»

**Официальный сайт, (сайт Заказчика)** - официальный сайт Общества в сети Интернет, размещенный по адресу [**www.agrosnab76.ru**](http://www.agrosnab76.ru).

**Поставщик**(исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, с которым у Заказчика заключен договор.

**Комиссия по закупкам** (Комиссия, Комиссия по осуществлению закупок, Закупочная комиссия)-коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения конкурентных процедур закупки.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме с использованием сети "Интернет".

**Электронный документ** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года № 1–ФЗ "Об электронной цифровой подписи", Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ "Об электронной подписи" и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

**Оператор электронной торговой площадки -** под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Закона 223-ФЗ.

**Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) –** совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Срочная потребность в закупке** – потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям.

## 3. Планирование и информационное обеспечение Закупок.

**3.1.** Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения. Положение утверждается и может быть изменено решением Совета директоров Общества.

Размещение в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Заказчик размещает в ЕИС план закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее - план закупки инновационной продукции) Заказчик размещает в ЕИС на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации.

Корректировка планов закупки осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также по факту закупочной деятельности Общества по мере необходимости (появилась потребность в корректировке строки плана закупки, потребность в закупке продукции, исправлении сведений о закупке, процедуре закупки и др.). Количество корректировок планов закупок в течение года не ограничено.

Корректировка планов закупки по каждому предмету процедуры закупки может осуществляться не позднее даты размещения в ЕИС извещения о проведении соответствующей закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с [ч.2 ст.4](consultantplus://offline/ref=BD7E87E57D82ABDB4A64083D3D1D72CE229179480672572CDA82D841745F2A198855166F3Cr2O) Закона 223-ФЗ порядку формирования такого плана), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Размещение планов закупки, информации о внесении в них изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 дней с даты утверждения соответствующего плана или внесения в него изменений.

Планы закупки и вносимые в них изменения утверждаются генеральным директором Общества или иным уполномоченным им лицом и подлежат рассмотрению Советом директоров Общества.

Формирование планов закупки, а также их размещение в ЕИС осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012г. № 908 «Об утверждении Положения о размещении в единой информационной системе информации о закупке».

При формировании планов закупки с целью определения объема закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014г. № 1352«Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ПП РФ № 1352). В случае подпадания под действие указанного постановления, Заказчик выполняет все его требования и осуществляет закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с учетом требований ст.3.4. Закона 223-ФЗ.

**3.3.Не подлежат размещению в ЕИС:**

**3.3.1.** сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

**3.3.2.** сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства;

**3.3.3.** сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;

**3.3.4.** Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых   
не превышает пятьсот тысяч рублей;

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

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

**3.4.** При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе:

- извещение об осуществлении конкурентной закупки,

- документация о конкурентной закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме),

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке,

- изменения, внесенные в эти извещение и документацию,

- разъяснения этой документации,

- протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки,

- итоговый протокол,

- уведомление об отказе от заключения договора,

- уведомление об отказе от проведения закупки

- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом 223-ФЗ и Положением о закупке, за исключением случаев, предусмотренных [частями 15](consultantplus://offline/ref=41447C4133D79A3291403D1E3194AE9C3D7E3DC44ACFC26BCB18B1F436A6F6F2779965B7A88BA727b4DAJ) и [16](consultantplus://offline/ref=41447C4133D79A3291403D1E3194AE9C3D7E3DC44ACFC26BCB18B1F436A6F6F2779965B7A88BA629b4DFJ) ст.4 указанного закона.

При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке, предусмотренная настоящим пунктом Положения, может быть размещена заказчиком в ЕИС в случае, если это предусмотрено Положением о закупке.

Информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим пунктом Положения, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом223-ФЗ размещаются Заказчиком в сроки, определённые для каждого вида закупки Законом 223-ФЗ и настоящим Положением. Документы, размещаемые Заказчиком в ЕИС, могут не содержать личные подписи лиц, их подписавших. Заказчиком не разрабатывается и не размещается в ЕИС информация о закупках (извещение о проведении закупки, закупочная документация, протоколы и пр.), стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

**3.5.** Информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

В случае если извещением о проведении закупки предусмотрено предоставление закупочной документации на бумажном носителе, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица может предоставить такому лицу закупочную документацию на бумажном носителе. При этом закупочная документация в письменной форме предоставляется после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении закупки. Размер указанной платы устанавливается в закупочной документации.

Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы путем самостоятельного ознакомления и/или скачивания (копирования) участником из ЕИС или ЭТП (электронной торговой площадки).

**3.6.** Заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения договора [вносит](consultantplus://offline/ref=65B8B92A3381C1431C887D277C7B858CC961A392B542EA69719502793C60189798220691E8AE4B2AUByAG) информацию и документы, установленные Постановлением Правительства РФ от 31.10.2014г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в реестр договоров.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация об изменении договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня изменения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ и настоящим Положением не подлежат размещению в ЕИС.

Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

С целью реализации требований Постановления Правительства РФ от 31.10.2014г. № 1132, а именно публикации информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, Заказчик в сроки, установленные указанным Постановлением, размещает в ЕИС в реестре договоров соответствующие информацию и документы поэтапно (с момента подписания акта, товарной накладной или иного отчетного документа либо с момента оплаты по каждому этапу договора, в зависимости от того, что было осуществлено последним) либо по факту полного исполнения сторонами взятых на себя обязательств по договору (при этом, заказчик вправе в качестве платежных документов, подтверждающих оплату (оплаты) по договору размещать в реестре договоров акт сверки, отражающий все оплаты по договору).

**3.7.** Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона 223-ФЗ;

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

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

**3.8.** В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением о закупках, размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

## 4. Управление закупочной деятельностью.

**4.1.** Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения о закупке и иных внутренних документов (приказы, регламенты и пр.).

**4.2.**Управление закупками осуществляется следующими должностными лицами  
и коллегиальным органом:

1. Руководителем Заказчика или уполномоченными им лицами;
2. Комиссией по закупкам.

**4.3.**Комиссия по закупкам (либо Комиссия по осуществлению закупок), формируется и создается Заказчиком в целях проведения конкурентных процедур закупок. Деятельность Комиссии осуществляется на началах ответственного, гласного и коллегиального обсуждения и принятия решений, направленных на выявление лучших предложений от участников конкурентных процедур закупок для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**4.4.** Минимальное число членов Комиссии составляет 5 (пять) человек. В состав Комиссии включаются преимущественно лица прошедшие профессиональную подготовку (переподготовку) в сфере законодательства о закупках отдельных видов юридических лиц.

**4.5.** Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в процедурах закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедур закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов.

**4.6.** Общество вправе создавать несколько Комиссий по закупкам, в том числе, специализирующихся на проведении процедур закупок в зависимости от способа Закупок или объекта Закупок, а также специальные Комиссии для проведения отдельных Закупок.

## 5. Порядок подготовки процедур закупок

**5.1.** Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС Плана закупки, за исключением закупок, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей и иных закупок, указанных в ч.15 ст.4 Закона 223-ФЗ.

**5.2.** До размещения в ЕИС извещения о закупке, закупочной документации и проекта договора структурное подразделение (либо должностное лицо) Заказчика, выступившее инициатором о включении закупки в План закупки, готовит пакет документов для подготовки закупочной документации и проведения процедуры закупки, согласовывает размещение закупки в порядке, определенном Заказчика.

**5.3.** Размещение в ЕИС информации о закупке производится Заказчиком в сроки, определённые для каждого вида закупки настоящим Положением.

**5.4.** При проведении закупки, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, извещение о закупке и закупочная документация Заказчиком не разрабатывается и в ЕИС не размещается.

**5.5.** С целью реализации требований, установленных в части 4.1 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, Заказчик, в случае подпадания под эти требования, отдельным от настоящего Положения документом, устанавливает:

1) перечень товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения   
к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;

2) положения о порядке и правилах применения (внедрения) товаров, работ, услуг, удовлетворяющих критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

К инновационной продукции и/или высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции следует относить товары, работы и услуги, соответствующие не менее чем четырем из следующих критериев:

- Научно-техническая новизна;

- Экономический эффект реализации товаров, работ, услуг;

- Высокий технический уровень;

- Соответствие приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники Российской Федерации;

- Наукоемкость товаров, работ, услуг.

# Раздел 2. Порядок осуществления конкурентных закупок.

## 6. Способы закупок.

**6.1.** Настоящим Положением предусмотрено применение следующих способов проведения процедур закупки:

а) конкурс (открытый конкурс, закрытый конкурс и конкурс в электронной форме);

б) аукцион (открытый аукцион, закрытый аукцион и аукцион в электронной форме);

в) запрос предложений (закрытый запрос предложений и запрос предложений  
в электронной форме);

г) запрос котировок (закрытый запрос котировок и запрос котировок в электронной форме);

д) запрос цен;

е) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

**6.2.** Заказчик осуществляет закупку товаров (работ, услуг) способом, который позволяет осуществить закупку товаров (работ, услуг), наиболее полно отвечающих требованиям Заказчика. Открытый конкурс и открытый аукцион, в том числе в электронной форме, могут применяться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки могут применяться в случаях и (или) при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением. Требования и порядок осуществления конкретной закупки, с учетом ее специфики, устанавливается в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

1. До начала процедур закупок и в ходе процедур закупок Общество вправе проводить переговоры с претендентами на участие в процедурах закупок и участниками процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

**6.4.** Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. Проведение процедур закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки.

**6.5.** Документация о проведении закупки может предусматривать право Общества провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками процедуры закупки первоначально указанной в заявке цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключения договора – добровольное повышение цены договора, и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника процедуры закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с Документацией о закупке являются критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

* 1. Процедура переторжки может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а при проведении аукциона – после проведения процедуры аукциона и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены Документацией о закупке. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2008 г. № 236-р.
  2. Общество вправе привлекать третьих лиц для проведения закупочных процедур в электронной форме на электронных торговых площадках.
  3. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и Документацией о закупке в электронной форме.

**6.9.** Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться с предварительным квалификационным отбором в случаях, когда квалификация будущего поставщика (исполнителя, подрядчика) (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей и иная квалификация) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

**6.10.**  Любой конкурентный способ процедуры закупки, предусмотренный настоящим Положением, может быть одно-, двух- и многоэтапным. Этапы устанавливаются и конкретизируются закупочной документацией.

**6.11.** Решение о конкретном способе закупки принимается Заказчиком, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

**6.12.** Процедура закупки считается проведенной с момента подписания договора обеими сторонами.

## 7. Порядок осуществления конкурентной закупки.

**7.1.** Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом и разделами 8-16, 18, 21-25 Положения.

**7.2.** Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном Законом 223-ФЗ и Положением о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

**7.3**. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений Заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

**7.4.** Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

**7.5.** Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

**7.6.** Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе **в день принятия** этого решения.

**7.7.** По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**7.8.** Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создает комиссию по осуществлению конкурентной закупки.

**7.9.** Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (закупочную документацию) (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в ЕИС вместе с извещением об осуществлении закупки.

**7.10.** Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке и настоящим Положением о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**7.11.** Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

**7.12.** Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее 3 (трех) лет.

**7.13.** Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата   
и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

**7.14.** Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

6) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания   
ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

**7.15.** Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в единой информационной системе **не позднее чем через три дня со дня подписания** таких протоколов.

**7.16.** Договор по результатам конкурентной закупки заключается **не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней** с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения Советом директоров заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

**7.17.** Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

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

**7.19.** Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса или аукциона и документацию о закупке не менее чем за **15 (пятнадцать) дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

**7.20.** Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**7.21.** При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за **5 (пять) рабочих дней** до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

**7.22.** Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**7.23.** При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не менее чем за **7 (семь) рабочих дней** до дня проведения такого запроса.

**7.24.** Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов.

**7.25.** Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Способ обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке определяется заказчиком в извещении об осуществлении закупки.

**7.26.** Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением и закупочной документацией, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

**7.27.** Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

**7.28.** По итогам конкурентной закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены заказчиком в документации о закупке.

## 8. Требования к Участникам конкурентных процедур закупок

* 1. Общество вправе установить к Участникам процедуры закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Закупки, в том числе следующие требования:
     1. соответствие Участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;
     2. непроведение ликвидации Участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки -юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
     3. неприостановление деятельности Участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
     4. отсутствие у Участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
     5. отсутствие сведений об Участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
     6. обладание Участника процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (правом использования результатов), если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие результаты (право использования результатов);
     7. наличие у Участника процедуры закупки необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации;
     8. наличие у Участника процедуры закупки финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;
     9. наличие у Участника процедуры закупки опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и/или положительной деловой репутации;
     10. иные требования, устанавливаемые в закупочной документации.
  2. Несоответствие Участника процедуры закупки требованиям, установленным Обществом в Документации о закупке в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту на участие в процедуре закупки в признании его Участником процедуры закупки.
  3. Общество отстраняет Участника процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. При этом в случае, если в соответствии с документацией о закупке было установлено обеспечение заявки, денежные средства, внесенные в обеспечение заявки, такому участнику не возвращаются.
  4. Общество вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры закупки требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре закупке, Победителя в процедуре закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.
  5. Требования, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемых исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.
  6. Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.
  7. Требования к Претендентам на участие в процедуре закупки, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам и Участникам процедур закупок.
  8. Представляемые для участия в процедурах закупок заявки и иные документы могут подаваться в Общество непосредственно претендентом или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте претендент принимает на себя ответственность за их своевременное представление.
  9. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре закупки.
  10. Участники закупки самостоятельно отслеживают в ЕИС всю информацию, размещаемую Заказчиком, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом 223-ФЗ, в том числе:

- изменения в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект договора;

- разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) закупочной документации;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

- уведомление об отказе от заключения договора;

- уведомление об отказе от проведения процедуры закупки.

* 1. Для участия в процедурах закупок, проводимых в электронной форме посредством электронной площадки, участник закупки до подачи заявки на участие в закупке должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок, проводимых в электронной форме на электронной площадке, в связи с тем, что требования к подаче заявок на участие в процедурах закупки и порядок проведения процедур закупок, проводимых оператором электронной площадки, могут отличаться от указанных в настоящем Положении.
  2. Подача заявки выражает согласие участника закупки на обработку персональных данных участника закупки. Кроме того, участник закупки, являющийся физическим лицом, обязан в составе заявки на участие в закупке подавать письменное согласие на обработку персональных данных.

## 9. Документация о закупке

* 1. В состав документации о закупке входят: закупочная документация на проведение закупки, извещение о закупке и проект договора:
     1. Закупочная документация на проведение закупки утверждается руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом. В закупочной документации должны быть указаны сведения, определенные нормами действующего законодательства, в том числе:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие   
в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ;

16) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке (при установлении возможности отзыва заявок);

17) порядок заключения договора по итогам закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной Участник процедуры закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;

18)размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

20) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

21)сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;

22) иные сведения, указанные в документации о закупке.

* + 1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Извещение о закупке формируется с помощью функционала ЕИС и должно содержать следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок   
и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие   
в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) иные сведения

* + 1. Проект договора, заключаемого по итогам проведения процедуры закупки, является неотъемлемой частью закупочной документации и извещения о закупке.

В случае проведения многолотовой конкурентной закупки в отношении каждого лота в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

* 1. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик обязан руководствоваться следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в [части 2 статьи 1](consultantplus://offline/ref=A5D8897448D5A83B3B4DC9F1101B22E92A2E3814FACC6A74597BFD98C1CB8E6FB1DA26C10BA9C0E0B32FEE66018F855C7875CB779FB33274M9RFK) Закона 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

* 1. Перечень сведений, содержащихся в закупочной документации, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.
  2. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о закупке, документацию о закупке и проект договора до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В случае внесения указанных изменений, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением о закупке для данного способа закупки.
  3. В Документации о закупке может быть предусмотрено, что при проведении оценки и сопоставлении заявок Комиссия по закупкам производит оценку по цене, предложенной участниками закупки, но без учета НДС (иных налогов, в том числе ЕНВД). Если в закупочной документации не установлено данное условие, то действует общее правило: участники закупки предоставляют предложения цены договора с учетом НДС в случае, если они являются плательщиками НДС, и без учета НДС - в случае, если они не являются плательщиками НДС. Оценка и сопоставление заявок осуществляется по предложенным участниками ценам без вычитания или прибавления суммы НДС. Цена договора при его заключении не меняется.

В закупочной документации может быть указано, что в случае если начальная (максимальная) цена договора указывается с учетом НДС, то цена договора, заключаемого с победителем или иным участником закупки, не являющимся плательщиком НДС, определяется без учета НДС, но с учетом применяемой таким участником системы налогообложения.

В закупочной документации может быть предусмотрено, что аукцион проводится по цене без учета НДС. При проведении такого аукциона Заказчик учитывает систему налогообложения участника на стадии заключения договора.

## 10. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

**10.1.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок и запроса предложений Заказчиком устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

**10.2.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, запроса котировок или запроса предложений, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

**10.3.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

**10.4.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

**10.5.** Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие   
в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных [подпунктами «г](#P32)» и [«д» пункта](#P33) 10.6 настоящего раздела Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с [подпунктом «в»](#P21) настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**10.6.** Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

е) при осуществлении закупки у единственного поставщика.

**10.7.** Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального [соглашения](consultantplus://offline/ref=9EB615E10864B625DFD8C26EA801CD78F2009AAEA7B28FD3166AA7404C128873CD2BAD139A44DC18B0C5F977I80AK) по тарифам и торговле 1994 года и [Договора](consultantplus://offline/ref=9EB615E10864B625DFD8D96FAF01CD78F1069DA4A4B1D2D91E33AB424B1DD776D83AF51E9F5FC31BACD9FB7683IC06K) о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г., согласно которым, наравне с приоритетом товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, аналогичный приоритет устанавливается для всех членов Евразийского экономического союза. На данный момент членами ЕЭС являются Российская Федерация, Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан и Кыргызская Республика.

## 11. Порядок подачи заявок на участие в конкурентной процедуре закупки

**11.1.** Для участия в процедуре закупки участник закупки готовит и подает заявку (том заявки) на участие в процедуре закупки. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки указываются в закупочной документации с учетом следующих положений настоящего раздела Положения.

Заявка (том заявки) должна содержать сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника процедуры закупки выступает одно лицо), или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц) в соответствии с условиями закупочной документации, в том числе:

1. Документ, содержащий сведения об участнике процедуры закупки:

**1.1.** участники процедуры закупки, являющиеся юридическими лицами (за исключением иностранных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц), указывают следующие сведения:

- полное наименование участника процедуры закупки в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

- сокращенное наименование участника процедуры закупки (при наличии) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

- фирменное наименование участника процедуры закупки (при наличии) в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц;

- код и наименование организационно-правовой формы участника процедуры закупки в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=84025DC66F63A8369117E092AA56BEFC2B6BECEBB030BABFD7F851F972hFOBI) организационно-правовых форм (ОКОПФ);

- статус участника процедуры закупки, в случае если участник процедуры закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства (если установлено в закупочной документации);

- код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), установленный участнику процедуры закупки.

- место нахождения участника процедуры закупки, являющегося юридическим лицом (за исключением иностранных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц):

наименование субъекта Российской Федерации;

почтовый индекс места нахождения участника процедуры закупки;

тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

- номера телефонов;

- адреса электронной почты;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

- код причины и дата постановки на учет в налоговом органе (КПП) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе.

- основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе.

- банковские реквизиты участника закупки;

- ФИО и номер телефона контактного лица.

**1.2.** участники процедуры закупки, являющиеся иностранными юридическими лицами, указывают следующие сведения:

- полное наименование участника процедуры закупки на русском языке;

- сокращенное наименование участника процедуры закупки (при наличии) на русском языке;

- фирменное наименование участника процедуры закупки (при наличии) на русском языке.

Дополнительно полное наименование иностранного юридического лица, а также сокращенное и фирменное наименования иностранного юридического лица (при наличии) могут указываться с использованием букв латинского алфавита.

- место нахождения участника процедуры закупки, иностранного юридического лица в стране его регистрации:

страна регистрации иностранного юридического лица и код страны регистрации иностранного юридического лица в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=84025DC66F63A8369117E092AA56BEFC2B69E2EBBF35BABFD7F851F972FB2E4A37F1CCDC60C4E82Ah4O1I) стран мира (ОКСМ);

почтовый индекс;

тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

- телефонов;

- адреса электронной почты.

При наличии у иностранного юридического лица места пребывания на территории Российской Федерации дополнительно указываются следующие сведения:

наименование субъекта Российской Федерации;

почтовый индекс;

тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

тип и наименование элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии);

тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

номера телефонов;

адреса электронной почты;

- банковские реквизиты участника закупки;

- ФИО и номер телефона контактного лица.

Иностранные юридические лица, состоящие на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации указывают:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии   
со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

- код причины и дата постановки на учет в налоговом органе (КПП) в соответствии   
со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

- основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)   
в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

- код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог;

Иностранные юридические лица, не состоящие на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации:

- код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства.

**1.3.** участники процедуры закупки, являющиеся индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, указывают следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество (при наличии) на русском языке. Для иностранных граждан данные сведения дополнительно могут указываться с использованием букв латинского алфавита;

- наименование субъекта Российской Федерации;

- почтовый индекс места жительства участника процедуры закупки;

- тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

- тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

- тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

- номера телефонов;

- адреса электронной почты;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

- банковские реквизиты участника закупки;

Участник закупки – физическое лицо, обязан в составе заявке представить письменное согласие на обработку персональных данных;

ФИО и номер телефона контактного лица.

**1.4.** участники процедуры закупки, являющиеся иностранными гражданами, указывают следующие сведения:

- страна регистрации иностранного гражданина и код страны регистрации иностранного гражданина в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=84025DC66F63A8369117E092AA56BEFC2B69E2EBBF35BABFD7F851F972FB2E4A37F1CCDC60C4E82Ah4O1I) стран мира (ОКСМ);

- почтовый индекс;

- тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

- тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

- тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

- номера телефонов;

- адреса электронной почты;

При наличии у иностранного гражданина места пребывания или места жительства на территории Российской Федерации дополнительно указываются следующие сведения о месте пребывания или месте жительства иностранного гражданина на территории Российской Федерации:

- наименование субъекта Российской Федерации;

- почтовый индекс;

- тип населенного пункта, наименование населенного пункта;

- тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии);

- тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);

- номера телефонов;

- адреса электронной почты;

- банковские реквизиты участника закупки;

- ФИО и номер телефона контактного лица.

Иностранные граждане, состоящие на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации указывают:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии   
со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;

- код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии   
с законодательством иностранного государства;

для иностранных граждан, не состоящих на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации:

- код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии   
с законодательством иностранного государства;

Участник закупки – физическое лицо (иностранный гражданин), обязан в составе заявке представить письменное согласие на обработку персональных данных.

**2)** предложения участника закупки в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации: предложение о товаре, который является предметом закупки, его функциональные характеристики (потребительские свойства), его количественные и качественные характеристики, предложения по выполняемой работе, оказываемой услуге, которые являются предметом закупки, их количественные и качественные характеристики; сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сроки исполнения договора, предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации. Предложения заполняются по формам, установленным в закупочной документации;

**3)** документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

а) соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=0B96C14A44856D70631CDB572C2BE34BDB3EE7D06CAEC7EE883C3C58D3v6hFI) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=0B96C14A44856D70631CDB572C2BE34BDB3FE2D06DAEC7EE883C3C58D36FBDB175D2661DA196AD5Cv9hCI) № 223-ФЗ и [Законом](consultantplus://offline/ref=0B96C14A44856D70631CDB572C2BE34BDB3EE2DE67A3C7EE883C3C58D36FBDB175D2661DA196AC53v9hAI) №44-ФЗ;

**4)** декларацию соответствия участника закупки требованиям, установленным [ст.4](consultantplus://offline/ref=1609D82A7FA839A12BE1E16C99FC953BDE8BF566D52637FAEF6938B32C12C73744353FC8D93D709353p9I) Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае если закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства).

**11.2.** В зависимости от предмета и способа закупки в закупочной документации могут быть установлены требования о предоставлении в составе заявки следующих документов (если в документации не установлено требование о предоставлении оригинала документа или нотариально заверенных копий документов, документы предоставляются в копиях и заверяются участником закупки):

1) полученной не ранее, чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

2)документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. При проведении процедур закупки в электронной форме, кроме документов, установленных в настоящей части, в случае если от имени участника закупки заявку на ЭТП подает иное лицо (не руководитель), заявка на участие в закупке должна содержать также отсканированную доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;

3) учредительных документов (для юридических лиц);

4) решения об одобрении уполномоченным органом юридического лица или уполномоченным государственным органом совершения сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

5) документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и законодательством Российской Федерации;

6) документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

7) документов и сведений, необходимых для оценки заявки по критериям, содержащимся в закупочной документации;

8) документа, подтверждающего внесение обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

9) обоснования предлагаемой участником закупки цены договора. Обоснование должно в себя включать документы и расчеты, подтверждающие возможность участником закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене (если установлено в закупочной документации).

10) иных документов в соответствии с требованиями закупочной документации.

Заказчик вправе установить требование о предоставлении в составе заявки на участие в закупке копии уведомления о применении упрощенной системы налогообложения (УСН) (в случае применения).

В случае если на стороне одного участника процедуры закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в такой процедуре закупки должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника процедуры закупки, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника процедуры закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником процедуры закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках заключенного с участником процедуры закупки договора, в случае, если участником такой процедуры закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником процедуры закупки в заявке на участие в такой процедуре закупки.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в случае, если в закупочной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника процедуры закупки;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в закупочной документации предусмотрено два или более варианта способа обеспечения, и лице (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;

**11.3.** Перечень документов, указанный в п. 11.2. настоящего Положения, может быть расширен (изменен) по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа и предмета закупки. Исчерпывающий перечень сведений и документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, указывается в закупочной документации.

**11.4.**Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, должна быть подана участником закупки (представителем участника) лично либо направлена посредством курьерской службы, в срок до окончания срока подачи заявок, установленный в закупочной документации. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается по окончании срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации. Все заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок (в том числе поступившие после окончания срока подачи заявок посредством курьерской службы) или поступившие в иное, чем указано в закупочной документации, место (кабинет), не рассматриваются.

На участие в открытом конкурсе (или аукционе) заявка подается участником в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник конкурса (аукциона) вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

**11.5.** Заявка на участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме, подается посредством электронной площадки в соответствии с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке, в форме заверенного электронной подписью участника закупки электронного документа, а прилагаемые документы – в виде заверенных электронной подписью участника закупки сканированных (желательно в формате \*.pdf) документов. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. В случае, если какие-либо документы заявки будут нечитаемы (или файл (файлы) заявки не будут открываться для ознакомления, такую заявку Комиссия по осуществлению закупок вправе отстранить (отклонить, не допустить) от дальнейшего участия в закупке.

**11.6.**Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

**11.7.** При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

**11.8.** Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

**11.9.** Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

**11.10.** Все документы заявки должны быть четко напечатаны и читаемы. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника закупки.

**11.11.** Заявка на участие в закупке, подготовленная участником закупки, а также все документы, входящие в состав заявки, должны быть написаны на русском языке.

**11.12.** Представляемые в составе тома заявки сведения и документы должны быть оформлены по формам, установленным в закупочной документации (при наличии такого требования и соответствующих форм для заполнения в закупочной документации), и подписаны лицом, имеющим право действовать от имени участника закупки.

**11.13.** Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, проводимой не в электронной форме, включая опись документов, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплена печатью (опечатана) на обороте с указанием количества листов, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в закупке лица /собственноручно заверены участником закупки – физическим лицом (в том числе на прошивке).

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие закупке документов и сведений.

**11.14.**Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать поданную заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Для этого Участник закупки подает в письменном виде уведомление. Уведомление должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), собственноручно подписано (для ИП и физических лиц) – участником закупки. При проведении процедуры закупки в электронной форме порядок внесения изменений в заявки и отзыва заявок регулируется регламентом работы электронной площадки и правилами проведения процедур закупок на электронной площадке.

**11.15.** Заказчик принимает заявки, поданные в письменной форме, и ведет их учет в журнале регистрации заявок с присвоением номера, указанием даты и времени их приема. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

**11.16.** Заявки, поданные на участие в процедуре закупки, а также документы, входящие в состав заявок на участие в закупке, кроме своевременно отозванных участниками закупки, участникам не возвращаются.

**11.17.** Вне зависимости от результатов закупки, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками закупки своих заявок на участие в закупке.

## 12. Условия допуска к участию в закупке

Условия допуска к участию в закупке указываются в закупочной документации (или извещении) с учетом следующих положений настоящего раздела Положения:

**12.1.** Участник закупки допускается к участию в процедуре закупки в случае соответствия требованиям, установленным в извещении о проведении закупки, закупочной документации и настоящем Положении.

**12.2.** При рассмотрении заявок на участие в процедуре закупки участник закупки не допускается Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки в случае:

1) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки и установленных в закупочной документации (или извещении), либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах, предлагаемых участником закупки;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации (или извещении);

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, а также в случае не поступления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на счет Заказчика в срок, установленный закупочной документацией, если требование обеспечения заявок указано в закупочной документации;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным в закупочной документации (или извещении), в том числе при превышении участником начальной (максимальной) цены договора;

5) установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны.

**Раздел 3. Условия применения и порядок проведения процедур закупки**

## 13. Конкурс

Конкурс может проводиться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Конкурсом является форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым. Конкурс может проводиться в бумажной или электронной форме.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

### 13.1. Проведение открытого одноэтапного конкурса

### 13.1.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1) Для участия в конкурсе участник закупки в срок, установленный закупочной документацией, подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в закупочной документации.

Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, которые установлены закупочной документацией, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в конкурсе в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме представляет собой предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате \*.pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения конкурса в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы ЭТП.

2) Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3)Комиссия по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одной и той же закупки (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данной закупки (лота), не рассматриваются.

4)Сведения о каждом участнике закупки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения, представленные участником в составе заявки и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов.

5)Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется и подписывается всеми присутствующими на вскрытии конвертов с заявками членами Комиссии по закупкам **не позднее трёх рабочих дней** со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол должен содержать следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

г) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Указанный протокол **размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола.

6)Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок Комиссией по закупкам не вскрываются и не рассматриваются. Участник закупки, подавший конверт с заявкой после установленного в документации срока, в течение месяца после дня вскрытия конвертов с заявками вправе получить у Заказчика такую заявку. По истечении одного месяца со дня вскрытия конвертов с заявками, заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не востребованные уполномоченными лицами участника их подавшими, уничтожаются.

### 13.1.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией. Дата окончания рассмотрения заявок устанавливается в закупочной документации.
2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией.
3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам **не позднее трёх рабочих дней** со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата   
и время регистрации каждой такой заявки. Наименование участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

4) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса;

5) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора

6) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

### 13.1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

**1)**Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Дата окончания оценки и сопоставления таких заявок устанавливается в документации.

**2)**Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Для определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации. При этом критериями оценки заявок на участие конкурсе могут быть:

- цена договора;

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

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;

- расходы на эксплуатацию товара;

- расходы на техническое обслуживание;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней);

- наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- наличие у участника производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- иные критерии оценки заявок в соответствии с документацией.

По критериям разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и возможных значений оценки или порядка ее определения.

Порядок сопоставления и оценки заявок (рейтинг) по каждому критерию (подкритерию) устанавливается в документации.

1. Для сопоставления и оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации. Сопоставление и оценка заявок осуществляется с учетом положений, установленных в разделе 10 настоящего Положения.

На основании результатов сопоставления и оценки заявок, в соответствии с итоговым рейтингом, каждой заявке участника закупки, допущенного к участию в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий, Комиссией по закупкам присваивается порядковый номер. Таким образом, первый номер будет присвоен заявке, которая набрала наибольший итоговый рейтинг и, соответственно, содержит лучшие условия для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся равные по итоговому рейтингу условия, меньший порядковый номер присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше остальных.

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

**5)**Комиссия по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол), в котором должны содержаться наименование участников конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были допущены до участия в конкурсе, а также:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

**6)** Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (итоговый протокол) оформляется и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам **не позднее трех рабочих дней** со дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС **не позднее чем через три дня** со дня подписания такого протокола.

**7)** Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### 13.1.4. Случаи признания конкурса несостоявшимся и иные случаи

Конкурс признаётся несостоявшимся:

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в конкурсе;

4) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе;

5) если в конкурсе участвовал только один участник

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Когда Конкурс признается несостоявшимся, а также в случае:

1) если победитель конкурса и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

2) если конкурс отменен Заказчиком

тогда Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, если такая заявка и такой участник по результатам рассмотрения соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией. Заключение договора для такого участника является обязательным;

2) заключить договор с участником закупки - единственным допущенным к участию в конкурсе по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

3) заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

4) провести повторный конкурс (при этом Заказчик вправе изменить существенные условия исполнения договора и требования к продукции);

5) провести закупку иным способом, предусмотренную настоящим Положением без изменения существенных условий договора и требований к продукции;

6) не проводить закупку по данному предмету договора.

### 13.2. Проведение конкурса в несколько этапов

**1)** Процедуры закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить и/или уточнить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

**2)** Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе Положения, к проведению каждого этапа конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

**3)** На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации первого этапа, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в документации первого этапа требованиям. В заявке на участие в конкурсе по первому этапу участник предоставляет сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

**4)** В закупочной документации первого этапа может быть указано:

- что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

- при составлении документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить документацию новыми положениями и критериями.

**5)** Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может проводиться не публично. В случае, если Заказчиком будет принято решение о проведении процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе в публичной форме, тогда заказчик вправе не оглашать сведения об участниках содержащиеся в составе заявок.

**6)** Комиссия по закупкам рассматривает заявки на предмет соответствия участников требованиям документации первого этапа, а также поданные участниками предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком документации второго этапа. Комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в документации второго этапа.

**7)** На первом этапе Комиссия по закупкам вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Комиссия по закупкам должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а также конкурсную документацию второго этапа.

По результатам этапа Комиссией по закупкам составляется протокол, который должен содержать следующие сведения**:**

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата   
и время регистрации каждой такой заявки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе**:**

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке (в том числе, уточнения описания предмета закупки, перечень участников допущенных ко второму этапу и пр.).

При составлении документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в ЕИС. Одновременно с закупочной документацией второго этапа в ЕИС должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу (в протоколе этапа).

**8)** К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Комиссией по закупкам к участию во втором этапе.

**9)** На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

**10)**Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

**11)**При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Комиссия по закупкам вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

**12)** При проведении конкурса в несколько этапов (более двух), проведение каждого последующего этапа проводится аналогично проведению двухэтапного конкурса.

В случае подпадания Заказчика под действие ПП РФ № 1352, Заказчик выполняет все требования указанного постановления и проводит конкурсы в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с учетом требований ст.3.4. Закона 223-ФЗ.

### 13.3. Особенности проведения конкурса с квалификационным отбором

* + 1. Под конкурсом с квалификационным отбором понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса с квалификационным отбором, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с квалификационным отбором признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с квалификационным отбором.
    2. Процедура проведения конкурса с квалификационным отбором используется в следующих случаях:

1. в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
2. если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
3. если процедура проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).
   * 1. При проведении конкурса с квалификационным отбором применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.
     2. Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационную документацию, конкурсную документацию.
     3. Извещение о проведении конкурса с квалификационным отбором размещается в ЕИС не позднее чем за пятнадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с квалификационным отбором и должно содержать следующую информацию:

- сведения, перечисленные в пункте 9.1.2 настоящего Положения;

- требования, предъявляемые к участникам предквалификационного отбора;

- способы и место получения предквалификационной документации, конкурсной документации;

- порядок, место и окончательный срок подачи заявок на предквалификационный отбор, срок подведения итогов предквалификационного отбора;

- место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

* + 1. Предквалификационная документация размещается Заказчиком в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и должна содержать следующую информацию:

- требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

- порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;

- письменные доказательства или иную информацию, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации;

- порядок предоставления разъяснений на запросы относительно предквалификационной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения.

* + 1. Конкурсная документация для конкурса с квалификационным отбором размещается в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и предквалификационной документацией и должна содержать информацию, указанную в пункте 9.1.1. настоящего Положения.
    2. В целях участия в конкурсе с квалификационным отбором Претендент на участие подает заявку, состоящую из двух частей:
* первой части, содержащей необходимые документы и предложения для участия в предквалификационном отборе без указания положения о цене договора;
* второй части, содержащей необходимые документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям, и иные документы и предложения для участия в конкурсе с квалификационным отбором, установленные Документацией о проведении конкурса с квалификационным отбором.

Каждая часть заявки подается отдельно, в запечатанном виде и вскрывается Заказчиком поэтапно, в соответствии с процедурой, установленной пунктом 13.1.1. настоящего Положения.

Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором, все листы тома заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и том части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором документов и сведений.

* + 1. Заказчик не позднее пяти рабочих дней со дня вскрытия первой части заявки проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям, установленным Обществом в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения требованиям к участникам процедур закупок.

Заказчик рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе с квалификационным отбором документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также - участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, включая перечень участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и участников, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола.

* + 1. Вторые части заявок участников предквалификационного отбора, не соответствующих установленных требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, возвращаются таким участникам по запросу, но не ранее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола предквалификационного отбора.
    2. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным Обществом требованиям к участникам процедур закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.
    3. После опубликования протокола о рассмотрении заявок Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками конкурса, относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником торгов, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам торгов. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, подавшие предложения и признанные участниками двухэтапного конкурса.
    4. По результатам квалификационного отбора Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:
* уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
* уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, предусмотренным настоящим Положением, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.
  + 1. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с пунктом 13.3.13. настоящего Положения, сообщается участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в ЕИС, в день направления указанных приглашений.
    2. На втором этапе при проведении конкурса с квалификационным отбором Заказчик предлагает всем участникам квалификационного отбора, конкурсные заявки которых не были отклонены, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником цены договора с учетом пересмотренных после квалификационного отбора условий закупок.
    3. Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются лицам, признанным участниками квалификационного отбор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.
    4. Участник конкурса с квалификационным отбором, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, такому участнику возвращается обеспечение заявки.
    5. В срок, установленный в документации о проведении конкурса с ограниченным участием, Заказчик вскрывает вторые части заявок участников, прошедших предквалификационный отбор.
    6. Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с квалификационным отбором осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении открытого конкурса.
    7. В случае если Заказчику поступило менее двух первых или вторых частей заявки на участие в конкурсе, конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

## Аукцион.

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

Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, установлены требования к результатам работы (услуги). Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда товары, работы, услуги, являющиеся объектом закупки, соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Заказчика, при этом для таких товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок и сравнивать их можно только по ценам.

Аукционы могут быть открытыми и закрытыми. Аукционы могут проводиться с открытой и закрытой формой подачи предложений о цене договора (цене лота).

Аукцион может быть двухэтапным, с предварительным рассмотрением заявок.

Документация о проведении аукциона, кроме сведений, предусмотренных в п. 9.1.2. настоящего Положения, должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона, а также о шаге аукциона. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные заказчиком к 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. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

Документация об аукционе может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

1. изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

1. форму подачи предложений о цене договора;
2. величину понижения начальной цены контракта ("шаг аукциона").

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

### 14.1. Информационное обеспечение при проведении аукциона

**1)** Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, закупочную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**2)** В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, Заказчик в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке (об аукционе) и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

**3)** Заказчик вправе не осуществлять разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**4)** В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке.

**5)** Заказчик вправе отменить аукцион по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Решение об отмене аукциона размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены аукциона в соответствии с настоящим пунктом и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

**6)** Заказчик в закупочной документации обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции.

**7)** Заказчик должен предусмотреть «шаг аукциона» - минимальную и (или) максимальную величину снижения цены договора в процессе изменения цены.

**8)** Публичная процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

**9)** Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день и время проведения аукциона, установленный в документации.

**10)** Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона. Шаг аукциона устанавливается в документации как определённый процент от начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона и составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

### 14.2. Порядок проведения аукциона

**1)**Проведение аукциона может проводиться в один этап (поданные участниками сведения и документы рассматриваются Комиссией по закупкам после проведения аукциона) и в два этапа (в аукционе могут принять участие только допущенные участники аукциона).

**2)** Для участия в аукционе участник закупки в срок, установленный закупочной документацией, подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в закупочной документации. Участник вправе подать только одну заявку в отношении одного предмета закупки (лота).

**3)** Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, которые установлены закупочной документацией, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в аукционе в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в аукционе в электронной форме представляет собой ценовое предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате \*.pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения аукциона устанавливается в соответствии с регламентом работы ЭТП.

Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1. «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

**4)** При проведении аукциона в два этапа Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам не позднее одного рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона, а также следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка;

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

- сведения об объеме, начальной (максимальной) цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**5)** Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);

**6)** Аукцион начинается с объявления начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота).

**7)**Участник аукциона после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

**8**)Аукционист (председатель Комиссии по закупкам или уполномоченное им лицо из членов Комиссии по закупкам) объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

**9)**Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

**10)**Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Выбор победителя аукциона осуществляется с учетом положений, установленных в разделе 10 настоящего Положения.

**11)**Аукцион с подачей предложений о цене договора в закрытой форме проводится в следующем порядке:

1. в день подачи заявки или в день проведения аукциона участники аукциона представляют Обществу (Закупочной комиссии) в запечатанном конверте предложения о цене договора (лота);
2. перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Закупочная комиссия проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;
3. Закупочная комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене договора (лота). Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена договора (лота) указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Закупочной комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены (максимальной) договора, не рассматриваются. В случае, если при закрытой форме подачи предложений о цене договора предложения о цене договора двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие условия.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, установленных пунктом 9.5.8 настоящего Положения. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Выбор победителя аукциона осуществляется с учетом положений, установленных в разделе 10 настоящего Положения.

**12)** По итогам проведения аукциона составляется протокол проведения аукциона (итоговый протокол), в котором должны содержаться:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Протокол проведения аукциона оформляется и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам не позднее трех рабочих дней со дня проведения аукциона. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

* 1. **Случаи признания аукциона несостоявшимся и иные случаи**

Аукцион признаётся несостоявшимся.

1) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка на участие в аукционе;

2) если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

4) если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе;

5) если в течение времени для подачи предложений о цене ни один из участников закупки не подал предложение о цене договора;

6) если на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок все участники аукциона и/или вторые части их заявок признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;

7) если на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок только один участник аукциона и вторая часть его заявки признаны соответствующими предъявляемым требованиям.

В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Если аукцион признается несостоявшимся или в случаях:

1) если победитель аукциона и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

2) если аукцион отменен Заказчиком

тогда Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

2) заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в аукционе по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

3) заключить договор с участником закупки, который после рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе был единственным, вторая часть заявки которого и сам участник признаны соответствующими предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

4) заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

5) провести повторный аукцион с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;

6) провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований   
к продукции;

7) не проводить закупку по данному предмету договора.

В случае подпадания Заказчика под действие ПП РФ № 1352, Заказчик выполняет все требования указанного постановления и проводит аукциона в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с учетом требований ст.3.4. Закона 223-ФЗ.

## 15. Запрос предложений

**1)** Запрос предложений – это форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться в следующих случаях:

а) начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с учетом НДС;

б) затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;

в) на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

г) проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

Запрос предложений может проводиться с установлением фиксированной цены договора.

**3)** В зависимости от:

- возможного круга участников закупки запрос предложений может быть закрытым или электронным.

- числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и многоэтапным.

**4)** Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки в срок, установленный закупочной документацией, подает заявку на участие в запросе предложений на ЭТП (электронную торговую площадку). Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются в закупочной документации. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения и документы, установленные в закупочной документации.

**5)** Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме представляет собой предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями закупочной документации. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате \*.pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в закупочной документации, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения запроса предложений в электронной форме устанавливаются в соответствии с регламентом работы ЭТП.

**6)** Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку.

**7)** Заявки, поданные после времени окончания срока подачи заявок не рассматриваются.

**8)** Дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в закупочной документации.

**9)** Заявка на участие в запросе предложений может не содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в закупочной документации. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

**10)** Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске участнику закупки к участию в закупке, в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и закупочной документацией.

**11)** Оценка и сопоставление заявок, поданных на участие в запросе предложений, осуществляется Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок.

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

* цена;
* качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
* расходы на эксплуатацию товара;
* расходы на техническое обслуживание товара;
* сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, в том числе промежуточные;
* срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
* объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
* дополнительные услуги, предоставляемые участником закупки в счет установленной цены договора;
* деловая репутация участника закупок;
* наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
* наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
* квалификация участника закупки;
* квалификация работников участника закупки;
* другие критерии в соответствии с закупочной документацией.

По критериям разрешается устанавливать подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.

Порядок сопоставления и оценки заявок (рейтинг) по каждому критерию (подкритерию) устанавливается в закупочной документации.

Для сопоставления и оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в закупочной документации. Сопоставление и оценка заявок осуществляется с учетом положений, установленных в разделе 10 настоящего Положения.

На основании результатов сопоставления и оценки заявок, в соответствии с итоговым рейтингом, каждой заявке участника закупки, допущенного до участия в закупке, относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий, Комиссией по закупкам присваивается порядковый номер. Таким образом, первый номер будет присвоен заявке, которая набрала наибольший итоговый рейтинг и, соответственно, содержит лучшие условия для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, с необходимыми показателями цены, качества и надежности. В случае если итоговый рейтинг нескольких заявок одинаков, меньший порядковый номер присваивается участнику закупки, заявка которого поступила раньше остальных.

**12)** Победителем запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям закупочной документации, допущенный до участия в запросе предложений и заявке которого присвоен первый номер.

**13)** Результаты рассмотрения, сопоставления и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Комиссии по закупкам, обо всех участниках закупки, подавших заявки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), а также следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена документацией о закупке.

**14)** Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

**15)** Запрос предложений признаётся несостоявшимся:

- если в запросе предложений участвовал только один участник,

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка;

- если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех участников закупки, подавших заявки;

- если на основании результатов рассмотрения заявок (или первых частей заявок) на участие в запросе предложений принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника закупки, подавшего заявку;

- если на основании результатов рассмотрения заявок (или вторых частей заявок) все участники запроса предложений и/или их заявки признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;

- если на основании результатов рассмотрения заявок (или вторых частей заявок) только один участник запроса предложений и вторая часть его заявки признаны соответствующими предъявляемым требованиям.

В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых участвовал один участник.

Если запрос предложений признается несостоявшимся или в случаях:

- если победитель запроса предложений и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

- если запрос предложений отменен Заказчиком

тогда Заказчик вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в запросе предложений по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор с участником закупки, который после рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений был единственным вторая часть заявки которого и сам участник признаны соответствующими предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

- провести повторный запрос предложений с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;

- провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;

- не проводить закупку по данному предмету договора.

**16)** Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

**17)** По результатам проведения запроса предложений Заказчик заключает договор с победителем запроса предложений, либо с другим участником которому присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

**18)** Вне зависимости от результатов запроса предложений, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений.

В случае подпадания Заказчика под действие ПП РФ № 1352, Заказчик выполняет все требования указанного постановления и проводит запросы предложений в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с учетом требований ст.3.4. Закона 223-ФЗ.

## 16. Запрос котировок

1. Запрос котировок – это форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.
2. Запрос котировок – это способ закупки, который может проводиться, если:

а) начальная цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с учетом НДС;

б) для продукции есть функционирующий рынок или продукцию целесообразно сравнивать только по ценам.

**3)** В зависимости от возможного круга участников закупки запрос котировок может быть в электронной форме или закрытым.

**4)** Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки в срок, установленный извещением, подает заявку на участие в запросе котировок на ЭТП. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, а также сведения, указанные в ч.10 ст.4 Закона 223-ФЗ указываются Заказчиком в извещении. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения и документы, установленные в извещении.

**5)** Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки готовит и подает заявку на участие в закупке в срок и в соответствии с требованиями и формами, которые установлены в извещении, с учетом правил работы (регламентом и инструкциями) электронной площадки (ЭТП). Для участия в запросе котировок в электронной форме участник закупки, до подачи заявки на участие в процедуре закупки, должен самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной площадки и правилами проведения электронных процедур на электронной площадке. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме представляет собой ценовое предложение участника, заполненное путем заполнения форм в интерфейсе Системы ЭТП и сведения и документы, загруженные в Систему ЭТП, и заполненные в соответствии с требованиями извещения. Сведения и документы должны быть предоставлены участником через систему ЭТП в отсканированном виде (желательно в формате \*.pdf), при этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в извещении, после их подписания и заверения печатью. Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью участника закупки. Порядок подачи заявок, порядок внесения изменений в заявки, порядок отзыва заявок, порядок проведения запроса котировок в электронной форме устанавливается в соответствии с регламентом работы ЭТП.

**6)** Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку.

**7)** Дата и время окончания подачи заявок на участие в закупке, дата рассмотрения и оценки заявок участников закупки и подведения итогов закупки указывается в извещении.

**8)** Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупке, в том числе сведения об участниках закупки, на соответствие требованиям, установленным в извещении. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в запросе котировок участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и извещением.

**9)**Комиссия по закупкам осуществляет сопоставление и оценку заявок, поданных участниками закупки, допущенных к участию в закупке на основании результатов рассмотрения заявок. Критерий оценки - цена договора, предложенная участником закупки. На основании результатов сопоставления и оценки заявок на участие в запросе котировок Комиссией по закупкам каждой заявке участника закупки, допущенного до участия в закупке, присваивается порядковый номер по мере увеличения цены договора, предложенной участниками закупки. Наименьший порядковый номер присваивается заявке с самой низкой ценой договора. Сопоставление и оценка заявок осуществляется с учетом положений, установленных в разделе 10 настоящего Положения. Если предложения допущенных участников о цене договора совпадают, победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такую цену.

**10)** Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям извещения, допущенный к участию в запросе котировок и заявке которого присвоен наименьший порядковый номер.

**11**) Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Комиссии по закупкам, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки (наименование, ИНН, КПП, ОГРН), с также следующие сведения:

- дата подписания протокола;

- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если извещением о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

- сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупкам в день подведения итогов запроса котировок, и размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**12)**Запрос котировок признаётся несостоявшимся:

- если в запросе котировок участвовал только один участник,

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подана ни одна заявка;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка;

- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех участников закупки, подавших заявки;

- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника закупки, подавшего заявку;

- если на основании результатов рассмотрения заявок все участники запроса котировок и/или их заявки признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;

- если на основании результатов рассмотрения заявок только один участник запроса котировок и его заявка признаны соответствующими предъявляемым требованиям.

Если запрос котировок признается несостоявшимся или в случаях:

- если победитель запроса котировок и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

- если запрос котировок отменен Заказчиком

тогда Заказчик вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе котировок, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в запросе котировок по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

- провести повторный запрос котировок с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;

- провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;

- не проводить закупку по данному предмету договора.

**13)** Заказчик вправе отменить запрос котировок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

**14**) По результатам проведения запроса котировок Заказчик заключает договор с победителем запроса котировок, либо с другим участником которому присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

**15)** Вне зависимости от результатов запроса котировок, принятых Заказчиком решений в соответствии с настоящим Положением, Заказчик не несёт расходов и рисков, связанных с подачей участниками запроса котировок своих заявок на участие в запросе котировок.

В случае подпадания Заказчика под действие ПП РФ № 1352, Заказчик выполняет все требования указанного постановления и проводит запросы котировок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, с учетом требований ст.3.4. Закона 223-ФЗ.

## 17. Переговоры

Переговоры не являются разновидностью способов закупки.

Переговоры могут проводиться между Заказчиком и участником с целью уточнения условий исполнения договора. Если договор заключается по результатам конкурентной закупки, то переговоры не должны менять существенные условия закупки и проекта договора в пользу поставщика (исполнителя, подрядчика). Проведение переговоров возможно, если это не противоречит требованиям действующего законодательства и настоящему Положению.

## 18. Закрытые процедуры закупки

**1)** Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Закона 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ (далее - закрытая конкурентная закупка).

**2)** Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, установленном статьей 3.2 Закона 223-ФЗ, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Положения.

**3)** Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном извещением и документацией о закупке, в сроки, установленные Законом 223-ФЗ. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

**4)** Правительство Российской Федерации определяет особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках.

# Раздел 3. Неконкурентные способы закупки.

## 19. Запрос цен

### 19.1. Общие положения о запросе цен

**19.1.1.** Под запросом цен понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса цен не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

Запрос цен может проводиться в бумажной форме.

* + 1. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг путем запроса цен для обеспечения своей деятельности у российских и иностранных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) независимо от цены договора.
    2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путём запроса цен для товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретному описанию Заказчика и для которых есть функционирующий рынок.

Запрос цен должен, как правило, использоваться:

- для закупок функционально простых товаров;

- для закупок, осуществляемых по заявкам контрагентов при отсутствии в такой заявке конкретного поставщика товара, работы, услуги;

- если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение иных процедур закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов и сроков заключения договоров по их результатам;

- в случае невозможности или нецелесообразности использования электронной формы закупки.

* + 1. В тексте извещения о проведении запроса цен, помимо сведений, указанных в пункте 9.1.2. настоящего Положения (при описании предмета закупки требования п. 6.1 статьи 3 Закона 223-ФЗ не применяются), должна содержаться следующая информация:

1. форма заявки;
2. требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
3. место подачи заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок.
4. место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
5. сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
6. 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;
7. срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
8. срок подписания победителем в проведении запроса цен договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
   * 1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.
     2. Извещение о проведении запроса цен, документация о запросе цен и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока представления заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения указанного срока.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен, вправе направить запрос цен не менее чем двум лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке.

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

* + 1. Не допускается взимание платы за участие в запросе цен.

### 19.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса цен

**19.2.1.** Любой участник процедур закупок, в том числе тот, которому не направлялся запрос цен, вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.

* + 1. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника процедуры закупки, поданные на участие в данном запросе цен, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
    2. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).
    3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен, а также следующие сведения и документы:

1. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен для товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен, поставляемые товары должны быть новыми товарами;
2. 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), а также цена за единицу поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.
   * 1. Заявка подается в Общество в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен.

Все листы заявки на участие в запросе цен, все листы тома заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе цен и том заявки на участие в запросе цен должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе цен и тома заявки на участие в запросе цен, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе цен и тома заявки на участие в запросе цен документов и сведений.

* + 1. Поданная в срок заявка регистрируется Обществом. Заявки на участие в запросе цен, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.
    2. В любое время до истечения срока подачи заявок Общество вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен, Документацию о проведении запроса цен и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса цен в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи заявок продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

* + 1. Любой претендент вправе направить в Общество запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса цен в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня истечения указанного срока.
    2. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо все поданные заявки отклонены, Общество вправе продлить срок подачи заявок, но не более чем на четыре рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос цен несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка либо все поданные заявки отклонены, закупка путём запроса цен признается несостоявшейся.

* + 1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, рассматривает заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса цен, и оценивает заявки.
    2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки, если участник запроса цен или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается
    3. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса цен, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении запроса цен и которые:

1. любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
2. ограничивают любым образом права Общества или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса цен.
   * 1. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе цен требованиям, установленным в Документации о запросе цен и о признании таких претендентов на участие в запросе цен участниками запроса цен либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса цен и в допуске к участию в запросе цен.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе цен, подавших заявки на участие в запросе цен, решение о допуске претендента на участие в запросе цен к участию в запросе цен и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске претендента на участие в запросе цен к участию в запросе цен с указанием положений Документации о запросе цен, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе цен.

Протокол рассмотрения заявок размещается Обществом в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

* + 1. Оценка заявок участников запроса цен осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

На основании результатов оценки заявок на участие в запросе цен Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе цен присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе цен, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе цен содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе цен, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен, содержащих такие условия.

* + 1. Победителем в проведении запроса цен признается участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в Документации о запросе цен, и подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.
    2. Результаты оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях контракта, обо всех участниках запроса цен, подавших заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике запроса цен, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Протокол оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.
    3. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Общества, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса цен с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе цен. Победитель запроса цен не вправе отказаться от заключения договора.

**19.2.18.** Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса цен, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса цен.

* + 1. В случае, если Обществом было установлено требование обеспечения заявок, Общество обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе цен возвратить обеспечение заявок всем участникам запроса цен, за исключением победителя запроса цен и участника запроса цен, заявке которого присвоен второй номер.
    2. Документацией о запросе цен может быть предусмотрено право Общества заключить договор с единственным участником запроса цен. В случае наличия в Документации о запросе цен такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.
    3. .Запрос цен признаётся несостоявшимся:

- если в запросе цен участвовал только один участник,

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одна заявка;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка;

- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен принято решение об отказе в допуске к участию в запросе цен всех участников закупки, подавших заявки;

- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен принято решение о допуске к участию в запросе цен только одного участника закупки, подавшего заявку;

- если на основании результатов рассмотрения заявок все участники запроса цен и/или их заявки признаны не соответствующими предъявляемым требованиям;

- если на основании результатов рассмотрения заявок только один участник запроса цен и его заявка признаны соответствующими предъявляемым требованиям.

Если запрос цен признается несостоявшимся или в случаях:

- если победитель запроса цен и участник закупки, заявке которого присвоен второй номер после победителя, уклоняются от заключения договора;

- если запрос цен отменен Заказчиком

тогда Заказчик вправе:

- заключить договор с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе цен, если такая заявка и такой участник закупки по результатам рассмотрения соответствуют предъявляемым требованиям. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор с участником закупки – единственным допущенным к участию в запросе цен по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Заключение договора для такого участника закупки является обязательным;

- заключить договор способом «у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» без изменения существенных условий исполнения договора и требований к продукции с размещением всей необходимой информации о закупке в ЕИС;

- провести повторный запрос цен с правом изменения существенных условий исполнения договора и требования к продукции;

- провести закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением с правом изменения существенных условий договора и требований к продукции;

- не проводить закупку по данному предмету договора.

## 20. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

**20.1.** Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без рассмотрения конкурирующих предложений.

**20.2.** Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Обществом, как правило, в случае, если:

* + 1. приобретаются товары (работы, услуги) в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;
    2. приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

1. товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
2. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
3. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
4. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
5. поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;
6. договор заключается Обществом по результатам торгов, в которых Общество принимало участие, в том числе торгов на право заключение договора.
   * 1. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);
     2. при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае проведения специальных акций, распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";
     3. продукция закупается у материнской компании Общества или дочерних (зависимых) обществ, специально созданных для производства или поставки данной продукции;
     4. осуществляется размещение заказа на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
     5. осуществляется размещение заказа на заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
     6. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
     7. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
     8. осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
     9. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
     10. приобретаются юридические и консультационные услуги, в том числе услуги адвокатов и нотариусов;
     11. при продлении ранее заключенного договора, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если продолжение сотрудничества с данным поставщиком целесообразно по соображениям обеспечения бесперебойной работы Заказчика;
     12. 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;
     13. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
     14. приобретаются лицензии, сертификаты, ПО, информационно-справочные системы, в частности Microsoft, Консультант-Плюс, Гарант и прочие;
     15. приобретаются товары (работы, услуги), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор;
     16. если расторгнут договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, при условии, что этот поставщик (подрядчик, исполнитель) по данному договору первоначально был определен путем проведения конкурентных процедур. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением срока выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.
     17. приобретаются товары (работы, услуги), начальная (максимальная) цена которых не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;
     18. приобретаются товары на основании заявок контрагентов, в которых указывается наименование товара, марка, количество, сроки поставки, поставщик;
     19. приобретаются товары для дальнейшей реализации (перепродажи);
     20. приобретаются товары с опасными свойствами (4 класса опасности и выше согласно документации на товар) или работы, услуги связанные с эксплуатацией указанных товаров, в том числе услуги транспортировки, хранения, погрузочно-разгрузочные работы и прочие сопутствующие услуги;
     21. заключается договор на оказание услуг по предоставлению заемных средств (кредитование), если иное непосредственно не предусмотрено в распорядительном документе о проведении закупки.
   1. Закупки, указанные в п.20.2.2-20.2.5, 20.2.12, 20.2.13, 20.2.18 п.12.2 настоящего Положения требуют согласования Закупочной комиссией Общества.
   2. Информация о проведении закупки путем заключения договора у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) включает в себя проект договора и протокол. При закупке у единственного поставщика не предполагается размещения указанной информации в ЕИС. Также закупка у единственного поставщика не предусматривает подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений. При проведении закупки, стоимость которой не превышает 100 тыс. рублей, информация (проект договора, протокол) Обществом не разрабатывается и в ЕИС не размещается.
   3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) применяется следующий порядок подготовки и проведения процедуры закупки:

Должностное лицо-инициатор закупки проводит анализ предложений на рынке путем опроса поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и направляет руководителю Заказчика или уполномоченному им лицу предложение (проект договора) о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение о проведении процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или об отказе от проведения процедуры закупки и заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимает руководитель Заказчика или иное уполномоченное им лицо с учетом п.20.3. настоящего Положения.

В зависимости от инициативной стороны закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

* 1. При определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого по результатам проведения закупки у единственного поставщика, заказчик не ограничен в выборе возможных источников информации о закупаемых товарах, работах, услугах и вправе использовать, в том числе, сведения о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, размещенные на сайтах поставщиков, подрядчиков, исполнителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», даже если такие сведения не являются публичной офертой
  2. При определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого по результатам закупки у единственного поставщика, заказчик вправе провести анализ рынка на предмет выявления предельных максимальных и минимальных значений цен закупаемых товаров, работ, услуг. Если заказчиком принято решение о проведении такого анализа, заказчик вправе не оформлять результаты такого анализа документально.
  3. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
  4. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) размещается в ЕИС в течение 10 дней с момента заключения (подписания всеми сторонами).
  5. Протокол проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подписывается руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом или всеми членами Закупочной комиссий при проведении закупки в соответствии с п 20.3 настоящего Положения. В ЕИС протокол не размещается и храниться в течение трех лет со дня заключения договора. Протокол должен содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора.
  6. В случае если до направления проекта договора единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в Общество поступила заявка от иного лица с обоснованием возможности, а также экономических и иных преимуществ заключения договора с указанным лицом для Общества, и Общество полагает данное обоснование достаточным, а заявка данного лица и указанное лицо соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Общество отказывается от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проводит закупку иным предусмотренным настоящим Положением способом.
  7. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) требование об обеспечении заявки не устанавливается.

# Раздел 4. Прочие условия проведения закупок.

## 21. Переторжка (регулирование цены)

1) При проведении процедуры закупки закупочная документация может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем понижения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Заказчик вправе предусмотреть переторжку не только по цене договора, но и по другим критериям оценки заявок.

2) Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации или извещении. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

3) Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в закупочной документации.

## 22. Закупки в электронной форме

Заказчик обязан провести закупку в электронной форме, если товар (работа или услуга) включен в перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, за исключением:

а) если информация о закупке в соответствии с ч.15 ст.4 Закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

б) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

в) если закупка осуществляется способом запроса цен или у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим Положением.

## 23. Конкурентные закупки в электронной форме. Функционирование электронной площадки для целей проведения такой закупки

* 1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом 223-ФЗ, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.
  2. Под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Закона 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений настоящей статьи.
  3. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.
  4. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.
  5. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.
  6. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном Законом 223-ФЗ. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
  7. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов заказчиков о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки заказчикам по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.
  8. При направлении оператором электронной площадки заказчику электронных документов, полученных от участника конкурентной закупки в электронной форме, до подведения результатов конкурентной закупки в электронной форме оператор электронной площадки обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом участнике, за исключением случаев, предусмотренных Законом 223-ФЗ.
  9. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
  10. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацией о конкурентной закупке в электронной форме;

2) о содержании ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, за исключением проведения аукциона в электронной форме, а также дополнительных ценовых предложений (если подача дополнительных ценовых предложений предусмотрена извещением об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме и документацией о конкурентной закупке в электронной форме) до формирования итогового протокола. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

* 1. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
  2. Оператор электронной площадки обеспечивает непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней. За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 24. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся

**24.1.** В случае, если процедура закупки признана несостоявшейся, Общество вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к закупке, признанной несостоявшейся:

* провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно;
* провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе, у единственного поставщика (исполнителя подрядчика);
* уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам процедуры закупки договора и провести процедуру закупки, соответствующую настоящему Положению;
* иные меры, предусмотренные п.13.1.4, п. 14.3, п.15 раздела 15, п.12 раздела 16, п.19.2.20.

**24.2.** В случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией о закупке, допускается заключение договора с единственным лицом, подавшим заявку и признанным участником процедуры закупки.

## Обеспечительные меры при проведении процедур закупок

* 1. Заказчик вправе установить в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей. Размер обеспечения заявок не должен составлять более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.
  2. Заказчик вправе установить в документации о неконкурентной закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.
  3. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора, предложенной победителем процедуры закупки. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в закупочной документации.
  4. Заказчик в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
  5. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств.
  6. В случае наличия требования об обеспечении исполнения договора в закупочной документации обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.
  7. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации.
  8. В случае, если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил надлежащим образом оформленного документа об обеспечении исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора.
  9. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).
  10. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.
  11. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:
      1. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
      2. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
      3. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
      4. подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
      5. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
      6. заключения договора победителю процедуры закупки;
      7. заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
      8. принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям закупочной документации;
      9. заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
      10. заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
      11. заключения договора с единственным участником процедуры закупки, принявшим участие в процедуре закупки, такому участнику;
      12. подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.
  12. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
  13. В случае уклонения участника процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер, или участника процедуры закупки, сделавшего предпоследнее предложение, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
  14. В случае уклонения участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
  15. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией по закупкам участника процедуры закупки либо единственного участника процедуры закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## 26. Отмена процедур закупок

* 1. Общество вправе отменить процедуру закупки в любое время до вскрытия конвертов с заявками (предложениями) участников процедур закупок или подачи заявки на участие в аукционе, в том числе электронном.
  2. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается в ЕИС не позднее двух дней со дня принятия Обществом соответствующего решения, а также в указанный срок направляется всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Общества информации для связи с участниками процедур закупок).
  3. Процедура закупки считается отмененной с момента размещения решения об отмене в ЕИС.
  4. После размещения в ЕИС извещения об отмене закупок Общество не вправе вскрывать конверты с заявками (предложениями) участников процедур закупок или рассматривать заявки на участие в аукционе.
  5. После вскрытия конвертов с заявками участников процедур закупок и до заключения договора Общество вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
  6. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Общество возвращает участникам процедуры закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.
  7. При отмене закупки Общество не несет ответственности перед участниками процедур закупок, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам процедур закупок причинены убытки в результате недобросовестных действийОбщества. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению процедуры закупки предшествовал предквалификационный отбор.

## 27. Порядок заключения и исполнения договора

* 1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно принятому в соответствии с [частью 2 статьи 4](consultantplus://offline/ref=669242D4A85986BFFAA7AD78AF4AFB8E2FAEC49484C4816566253BD1AA09A21DB79310C4v0aEG) Федерального закона № 223-ФЗ порядку формирования этого плана), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Заказчика.

При заключении договора с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, сумма, подлежащая уплате физическому лицу, уменьшается на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора;

* 1. В течение 2-х рабочих дней со дня размещения в ЕИС протокола, являющегося основанием для заключения договора (далее – итоговый протокол) Заказчик в проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки, включает условия исполнения договора, предложенные победителем процедуры закупки либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор. Проект договора составляется в 2-х экземплярах.
  2. Поставщик либо его представитель не позднее 3-х рабочих дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола в рабочие дни и часы, указанные в закупочной документации, должен получить по адресу Заказчика, указанному в закупочной документации, для подписания 2 экземпляра проекта договора. По согласованию Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) допускается передача проекта договора в адрес поставщика (исполнителя, подрядчика) посредством электронной почты на адрес, указанный в заявке участника закупки.

При заключении договора по итогам проведения конкурентной процедуры закупки участник закупки, признанный победителем, по требованию Заказчика обязан предоставить Заказчику информацию, необходимую для заключения договора, в том числе сведения о лице, которое будет подписывать договор, а также документе, на основании которого он будет подписывать договор, спецификацию товара с указанием цен за единицу товара с учетом сделанного ценового предложения, в случае закупки товаров, локальный сметный расчет с учетом сделанного ценового предложения, в случае проведения процедуры на подрядные работы, иную информацию. В случае если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требует специального разрешения (лицензия, аккредитация, сертификат, свидетельство и т.п.), участник закупки, с которым заключается договор, по требованию Заказчика обязан предоставить надлежаще заверенную копию документа, дающего ему право осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки. В случае если предметом закупки являлся технически сложный товар, участник закупки по требованию Заказчика обязан предоставить надлежаще заверенную копию технического паспорта, сертификата и иных документов производителя товара, детально описывающих характеристики предлагаемого к поставке товара.

* 1. Поставщик (исполнитель, подрядчик) проверяет полученный проект договора, и при отсутствии каких-либо замечаний, подписывает и скрепляет печатью оба экземпляра договора. Внесение поставщиком каких-либо изменений в проект договора не допускается. Подписанный договор в 2-х экземплярах поставщик лично либо его представитель в рабочие дни и часы, указанные в закупочной документации, должен доставить по адресу Заказчика, указанному в закупочной документации.
  2. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера извещения закупки;

- о положениях договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

Протокол подписывается участником закупки с которым заключается договор и в тот же день с направляется Заказчику.

Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит соответствующие изменения в договор и повторно направляет 2 экземпляра проекта договора поставщику. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение двух дней со дня его получения подписывает 2 экземпляра договора в окончательной редакции Заказчика, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику. В случае нарушения участником закупки сроков предоставления Заказчику подписанного договора в окончательной редакции, участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Договор по результатам закупки проводимой в электронной форме может быть заключен с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика.

Порядок заключения договора в электронной форме определяется с учетом настоящего Положения, регламента работы и инструкцией ЭТП.

* 1. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.
  2. Договор между Заказчиком и участником конкурентной процедуры закупки, с которым заключается договор, должен быть заключен не ранее чем через 10 дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола и не позднее 20 дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола. Договор считается заключенным с даты подписания договора обеими сторонами. Один экземпляр заключенного договора участник закупки, с которым заключается договор, должен получить в рабочие дни и часы по адресу Заказчика.
  3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, надлежащим образом оформленного документа об обеспечении исполнения договора: безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).
  4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, в течение десяти дней со дня публикации в ЕИС итогового протокола (если иное не указано в закупочной документации) не предоставил Заказчику, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).
  5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер или осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя торгов заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
  6. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается на согласованных сторонами условиях. В зависимости от инициативности сторон предложение о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), осуществляется путем направления Заказчиком предложения о заключении договора, либо принятия предложения о заключении договора со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика). Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в день подписания протокола проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Информация и документы о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) размещается в реестре договоров в ЕИС в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
  7. Договор по результатам запроса цен может быть заключен по форме и в редакции участника закупки при условии включения в него условий запроса цен, указанных в документации о проведении запроса цен.
  8. Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) при заключении и исполнении договора вправе изменить:

**27.13.1.**предусмотренный договором объем закупаемой продукции в пределах 30%. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе увеличить первоначальную цену договора пропорционально изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан пропорционально уменьшить цену договора;

**27.13.2.**срок и порядок исполнения обязательств по договору, срок и порядок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, срок и порядок исполнения и действия договора;

**27.13.3.**цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- в случаях, предусмотренных пунктом 27.12.1. настоящего раздела Положения;

- в случае инфляционного роста цен;

- в случае изменения в соответствии с законодательством регулируемых государством цен (тарифов).

Информация о внесении изменений в условия договора размещается в ЕИС, в соответствии с действующим законодательством, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

* 1. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) продукции, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которой являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками продукции, указанными в договоре. Пользоваться данным правом допустимо только с учетом требований раздела10 настоящего Положения.
  2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, если установлен хотя бы один из фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=0B96C14A44856D70631CDB572C2BE34BDB3EE7D06CAEC7EE883C3C58D3v6hFI) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=0B96C14A44856D70631CDB572C2BE34BDB3FE2D06DAEC7EE883C3C58D36FBDB175D2661DA196AD5Cv9hCI) 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=0B96C14A44856D70631CDB572C2BE34BDB3EE2DE67A3C7EE883C3C58D36FBDB175D2661DA196AC53v9hAI) 44-ФЗ;

4) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

6) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) закупочной документации;

8) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный настоящим Положением и документацией закупки или извещением;

9) несоответствие качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги требованиям Заказчика, установленным в закупочной документации и (или) договоре;

10) наступления чрезвычайного обстоятельства, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) изменения обстоятельств, послуживших основанием для организации процедуры закупки;

12) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или договором.

* 1. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в [п. 27.1](#Par261)4. настоящего раздела Положения, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

* 1. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и договором.

При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (исполнителя, подрядчика) возмещения причиненных убытков и упущенной выгоды.

Договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

* 1. Если Заказчик отказался от заключения договора либо осуществляются действия по расторжению договора, Заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с условиями настоящего Положения.
  2. Сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.
  3. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с гражданским законодательством, настоящим Положением и внутренними нормативными актами Заказчика, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором;

2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора в соответствии с настоящим Положением, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора.

* 1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется   
     в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом   
     о приемке, который подписывается заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.
  2. Информация и документы, предусмотренные Правилами ведения договоров, утвержденными Правительством Российской Федерации, размещаются Заказчиком в ЕИС. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Законом 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС. Порядок публикации информации и документов, касающихся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора установлен в п. 3.6.раздела 3 настоящего Положения.

## 28. Обжалование действия (бездействие) Заказчика

* 1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
  2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг по основаниям, в порядке и в сроки, установленные ст.18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".
  3. Обжалование актов и (или) действий (бездействия) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной комиссии, в антимонопольный орган не является препятствием для обжалования этих актов и (или) действий (бездействия) в судебном порядке.

## Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации

За нарушение требований Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 30. Иные положения

**30.1.** Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня размещения в единой информационной системе. В отношении объявленных закупок на момент размещения изменений настоящего Положения, Положение действует в той редакции, которая действовала на момент объявления (начала) закупки.

**30.2.** Документы (закупочная документация, протоколы, аудиозаписи (при наличии), запросы, извещения, уведомления, заявки, технические задания, планы закупок, доверенности, копии договоров (контрактов) и др.) о проведении закупок хранятся Заказчиком на бумажном и (или) электронном носителе в течение 3 лет со дня завершения процедуры закупки. Днём завершения процедуры закупки считается дата заключения договора.

# Приложение

**к «Положению о закупочной деятельности**

**в ОАО "Ярославльагропромтехснаб"»**

## Порядок оценки заявок на участие в закупке

1. Настоящий Порядок оценки заявок на участие в закупке (далее – Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и запросе предложений в целях выявления лучших условий исполнения договора.
2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок, предусмотренных Документацией о закупке, в том числе:

- цена договора;

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

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;

- расходы на эксплуатацию товара;

- расходы на техническое обслуживание;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- квалификация участника процедур закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней);

- наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- наличие у участника производственных мощностей, технологического оборудования, транспорта, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- иные критерии оценки заявок в соответствии с документацией.

1. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию, Документацию о проведении запроса предложений необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.
2. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Обществом с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Общество закупаемыми товарами, работами, услугами.
3. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о закупке.
4. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.
5. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 процентов.
6. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.
7. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий "цена договора". В случае если количество применяемых критериев не превышает 2 (двух), значимость критерия "цена договора" не может составлять менее 35 процентов.

**10.** Оценка заявок производится в следующем порядке:

1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.
3. Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

**10.4.** Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.