

**УТВЕРЖДЕНО**

Генеральный директор ФГУП «ЗапСибНИИГТ»

\_\_\_\_\_ **В.Ю. Морозов**

«01» июня 2015 г., Приказ № 65/03

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРИРОДЫ РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЮ  
(РОСНЕДРА)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ГЕОЛОГИИ И ГЕОФИЗИКИ»  
(ФГУП «ЗапСибНИИГТ»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг**

**г. Тюмень 2015 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ГЛАВА 1.</b>	<b>Общие положения</b>	3
Раздел 1.	Предмет и цели регулирования настоящего Положения	3
Раздел 2.	Термины	4
<b>ГЛАВА 2.</b>	<b>Управление закупочной деятельностью</b>	7
Раздел 1.	Управление закупками	7
Раздел 2.	Планирование закупки	9
Раздел 3.	Информационное обеспечение закупки	10
Раздел 4.	Отчетность	13
Раздел 5.	Единая комиссия	14
<b>ГЛАВА 3.</b>	<b>Участники процедуры закупок, их права и обязанности</b>	14
Раздел 1.	Требования к участникам закупок и оформлению заявок	14
<b>ГЛАВА 4.</b>	<b>Способы закупок, основания выбора способа закупок</b>	17
Раздел 1.	Способы закупок	17
Раздел 2.	Основания выбора способа закупок	18
Раздел 3.	Описание процедур закупок	18
3.1.	Конкурс	18
3.2.	Порядок проведения двухэтапного конкурса и конкурса с ограниченным участием	25
3.3.	Аукцион	28
3.4.	Закупки путем проведения котировок	35
3.5.	Закупки путем проведения запроса предложений	38
3.6.	Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок	40
3.7.	Закупка у единственного поставщика	43
3.8.	Электронные закупки	46
3.9.	Закупки в закрытой форме	47
<b>ГЛАВА 5.</b>	<b>Порядок заключения, исполнения и расторжения договора</b>	48
Раздел 1.	Порядок заключения и исполнения условий договора	48
Раздел 2.	Отказ от проведения процедуры закупки, основания отказа от заключения договора и расторжение договора	48
<b>ГЛАВА 6.</b>	<b>Обжалование действий (бездействий) Заказчика</b>	49
Раздел 1.	Право на обжалование	49
<b>ГЛАВА 7.</b>	<b>Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ, услуг</b>	50
<b>ГЛАВА 8.</b>	<b>Заключение</b>	50
Приложение 1.	Заявка на закупку товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «ЗапСибНИИГГ»	51
Приложение 2.	Служебная записка	52
Приложение 3	Отчет по результатам закупки товаров, работ, услуг ФГУП «ЗапСибНИИГГ»	53

## Глава I. Общие положения

### Раздел 1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции, постановления Правительства Российской Федерации от 17.09. 2012 г. № 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Предприятия и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, включая способы закупки, и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребности Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения эффективного использования денежных средств Предприятия;

- обеспечения гласности и прозрачности закупок и развития добросовестной конкуренции;

- расширения возможности участия юридических и физических лиц для нужд Предприятия и стимулирование такого участия;

- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

1.3. Предприятие при закупке товаров, работ и услуг руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ услуг с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции, и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения Предприятия, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, 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);

- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговли;

- осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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;

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов

оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.5. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (при проведении конкурса, аукциона на право заключить договор (за исключением аукциона, проводимого на понижение цены), Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом «О защите конкуренции» (при проведении торгов, запроса котировок на товары, запроса предложений), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

В случаях, когда законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации не урегулированы какие-либо вопросы проведения закупок, ФГУП «ЗапСибНИИГГ» руководствуется настоящим Положением.

Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом либо аукционом, на право заключить договор не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

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

## Раздел 2. Термины

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины:

- **Положение о закупке товаров, работ, услуг<sup>1</sup>** – настоящее Положение, регламентирующее закупочную деятельность Предприятия и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

- **Заказчик - Предприятие** - ФГУП «ЗапСибНИИГГ», выступающее в качестве Заказчика закупки товаров, работ и услуг для собственных нужд.

- **Руководитель Предприятия** – генеральный директор ФГУП «ЗапСибНИИГГ» или исполняющий обязанности генерального директора в период его отсутствия на основании приказа.

- **Сайт Заказчика** - официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", расположенный по адресу [www.zsniigg.ru](http://www.zsniigg.ru).

- **Официальный сайт** - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

- **Единая комиссия** - Единая комиссия по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия - коллегиальный орган, создаваемый на постоянной основе Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

- **Размещение заказа** - действия Заказчика по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением в целях заключения с ними договоров на закупку товаров, работ, услуг для нужд Предприятия.

- **Поставщик** - юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

- **План закупок** - ежегодно формируемый Заказчиком план закупки товаров, работ, услуг по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ.

---

<sup>1</sup> Далее - Положение.

- **Закупки** - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика.

- **Процедура закупки** - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, в которой могут принять участие любые юридические или физические лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

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

- **Участник закупки** - поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации о закупке, разъяснения документации о закупке, подача заявки на участие в процедуре закупки.

- **Конкурс** - процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг. Конкурс может быть открытым или закрытым, с проведением предварительного отбора или без его проведения.

- **Аукцион** - способ закупки, при которой Единая комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

- **Электронный документ** – Электронный документ – электронное сообщение, направляемое с использованием электронной почты.

- **Запрос предложения** – способ закупки, при которой Единая комиссия по результатам рассмотрения предложений участников, на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет победителя, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

- **Запрос котировок** – процедура закупки, при которой заказчик определяет в качестве победителя запроса котировок, участника запроса котировок, предложившего наименьшую стоимость закупки товаров, работ, услуг.

- **Закупка у единственного поставщика**- способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора (в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением).

- **Продукция** - товары, работы или услуги.

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

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

- **Услуги** - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание

компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

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

- **Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

- **Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, либо договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон, в соответствии со ст. 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

- **Реестр недобросовестных поставщиков** – публичный реестр, содержащий сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров, ведение которого предусмотрено Федеральным законом РФ от 05 апреля 2013; 44-ФЗ, а также Федеральным законом РФ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

- **Юридическая служба** – отдел правового обеспечения Предприятия.

- **ФЭО** – финансово-экономическому отдел Предприятия.

- **Отдел закупок** – отдел закупок Предприятия.

## **Глава II. Управление закупочной деятельностью**

### **Раздел 1. Управление закупками**

Закупочная деятельность Предприятия осуществляется путем соблюдения следующих процедур:

- размещение на Официальном сайте Положения о закупках товаров, работ, услуг;  
- формирование и размещение на Официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг;

- размещение на Официальном сайте закупок товаров, работ, услуг;  
- размещение на Официальном сайте отчетности по выполнению Плана закупки товаров, работ, услуг;

Управление закупками на Предприятии осуществляется:

- руководителем Предприятия;

- Единой комиссией.

1.2. Для выбора Поставщика на Предприятии действует Единая комиссия по закупкам (Далее – Единая комиссия).

1.3. Полномочия Единой комиссии, ее состав, функции, полномочия и порядок ее работы определены Положением о Единой комиссии и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Единой комиссии является определение путем комплексного анализа наиболее подходящего предложения в целях наиболее полного удовлетворения потребности Предприятия в необходимых товарах, работах, услугах.

1.5. Инициатором закупки выступают:

- руководитель соответствующего структурного подразделения или заместитель генерального директора по направлению, ФЭО (по поручению руководителя Предприятия

или его заместителей) - по выполнению работ, услуг по тематике Предприятия, в т.ч. по гражданско – правовым сделкам;

- юридическая служба - по использованию недвижимого имущества, земельных участков (аренда, безвозмездное пользование, продажа, отчуждение), в том числе по оказанию услуг оценки, выделу, межеванию и постановке на кадастровый учет;

- отдел ПТО, служба главного энергетика и другие структурные подразделения – по направлению своей деятельности, в том числе по содержанию и техническому обслуживанию недвижимого имущества, энерго-водо-теплоснабжению, приобретению товаров, работ и услуг по перечню, утвержденному распоряжением Правительства РФ № 616 от 21.06.2012 и других товаров, работ и услуг.

1.6. Основанием для приобретения товара, работ, услуг является наличие у Предприятия, структурного подразделения Предприятия потребности, необходимой для производственной деятельности Предприятия.

1.7. Структурное подразделение или уполномоченный руководителем Предприятия ответственный исполнитель, инициирующий конкретную закупку, определяют количественный состав, требования к качеству товара, работ, услуг, срокам поставки товаров, работ, услуг и отвечают за их достоверность.

1.8. При проведении Процедуры закупки Предприятие вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента), если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объектов закупки, в том числе:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

- по решению Предприятия, в случае, если закупаемые товары будут использоваться во взаимодействии с товарами, уже используемыми Предприятием и при этом используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в протоколе Единой комиссии и в документации о закупке.

1.9. При проведении Процедуры закупки Заказчик вправе в извещении и закупочной документации установить требование обеспечения заявки участника, а также обеспечения исполнения условий договора, при этом размер обеспечения заявки участника, а также размер обеспечения исполнения условий договора указывается в извещении о закупке и в закупочной документации.

Размер обеспечения заявки на участие не должен превышать 5 % начальной (максимальной) цены договора. Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать 30% начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

1.10. Правительство Российской Федерации вправе установить:

2. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам выполняемым, оказываемым иностранными лицами;
3. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, которые данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

## **Раздел 2. Планирование закупки**

2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на Официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг.

2.2. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 года N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 года N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке" и настоящим Положением.

2.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Руководителем Предприятия на срок не менее чем на один год с поквартальной разбивкой, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения закупке.

2.4. До 1 января 2015 года План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на Официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

2.5. При формировании Плана закупки определяется потребность Предприятия в Продукции по количеству, срокам поставки, стоимости и способу закупки.

2.6. Ежегодно, в срок **до 15 ноября**, структурные подразделения, исходя из потребностей на следующий год, направляют свои предложения о закупках товаров, работ, услуг отделу закупок Предприятия, в том числе о закупках товаров, работ, услуг в соответствии с перечнем товаров, работ и услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, закупка которых осуществляется в электронной форме.

2.7. План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность Заказчика:

- а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг);
- б) ремонтная программа (план ремонтов);
- в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
- г) иные программы.

2.8. В срок до 15 декабря текущего года отдел закупок совместно с ФЭО ежегодно формирует План закупки товаров, работ, услуг на следующий календарный год на основании поступивших от структурных подразделений сведений о планируемых объемах работ, передаваемых на выполнение по субподрядным и подрядным договорам; иных договорах, формирующих затраты Предприятия, по направлениям деятельности и передает План в Единую комиссию на согласование. Передача проекта Плана оформляется служебной запиской.

2.9. В срок до 20 декабря текущего года Единая комиссия рассматривает и принимает решение о согласовании Плана закупки товаров, работ, услуг на следующий календарный год и передает его на утверждение руководителю Предприятия. Решение комиссии оформляется протоколом, форма которого приведена в Приложении к Положению о Единой комиссии.

2.10. До 31 декабря текущего года отдел закупок размещает утвержденный План закупки товаров, работ, услуг на следующий календарный год на Официальном сайте.

2.11. Корректировка Плана закупки в течение года оформляется в порядке указанном в п. 2.8 и п. 2.9 настоящего раздела и размещается на Официальном сайте в течение 10 календарных дней, но не позднее размещения на сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.12. Корректировка плана закупки осуществляется в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения



конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) и иных случаях, связанных с производственной необходимостью, финансовой возможностью предприятия в совершении закупки товаров, работ, услуг.

### **Раздел 3. Информационное обеспечение закупки**

Официальным сайтом для размещения информации о заказах на поставки товаров, работ и услуг для нужд Предприятия является единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Официальный сайт): [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

3.1. На официальном сайте размещается следующая информация:

- Положение о закупке товаров, работ, услуг, изменения, вносимые в настоящее Положение – Не позднее чем в течение 15 календарных дней со дня утверждения.
- План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год, на срок не менее чем один год - не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня утверждения руководителем плана закупки, но не позднее 31 декабря текущего года.
- Изменения, вносимые в план закупки товаров, работ, услуг - в течение 10 календарных дней, со дня утверждения руководителем, но не позднее размещения на сайте извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений. Если закупка осуществляется у единственного поставщика, то Заказчик вправе внести данную закупку в План после опубликования извещения о закупке на Официальном сайте.
- Извещение о проведении конкурса или аукциона - не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
- Извещение о проведении иных способов закупки - не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок (предложений) на участие в иных способах закупки.
- Изменения, вносимые в извещение о закупке - не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
- Документация о закупке - размещается одновременно с извещением о закупке
- Изменения, вносимые в документацию о закупке, разъяснения документации - Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
- Проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке - размещается одновременно с извещением о закупке.
- Протоколы, составляемые в ходе закупки - не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
- Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг; Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительством РФ; Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства. - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
- При изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки в период заключения и исполнения договора - не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор с указанием измененных условий.

При проведении процедуры закупки на официальном сайте размещается информация непосредственно о закупке, в том числе извещение, документация, проект договора (в

составе извещения о закупке) и другая необходимая документация.

3.2. В извещении о закупке, в том числе о проведении открытого конкурса и открытого аукциона должны содержаться следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.3. Документация о закупке должна содержать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Предприятия;

- требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При определении предмета закупки не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в предмет Продукции, технологически не связанных друг с другом товаров, работ, услуг.

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхования, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей). При определении цены единицы продукции/цены договора (порядка оценки по критерию «цена договора») Заказчик проводит анализ назначения приобретаемой продукции для определения права заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчик вправе в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- а) если заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС;
- б) если заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют однозначно заключить о наличии права заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении большей части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цена предложения с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

Правила не применяются при проведении аукционов в электронной форме. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке;

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.4. Не подлежат размещению на Официальном сайте сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации:

- определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте;

- установлены перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте.

3.5. Предприятие вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей.

В случае если годовая выручка Предприятия за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Предприятие вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.6. В случае возникновения технических или иных неполадок на Официальном сайте, блокирующих доступ к сайту **в течение более чем одного рабочего дня**, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом РФ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением информации на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения неполадок.

## **Раздел 4. Отчетность**

4.1. Ежемесячно в срок **не позднее 10-го числа месяца**, следующего за отчетным месяцем, Предприятие размещает на Официальном сайте следующее сведения:

4.1.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки товаров, работ, услуг. Под договорами заключенными по результатам закупки следует понимать договоры, заключенные в результате состоявшихся процедур закупки, информация о которых была размещена на Официальном сайте Заказчика, а также договоры, заключенные с единственным допущенным участником в результате не состоявшихся процедур закупки.

4.1.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика. Под договорами заключенными по результатам закупки у единственного поставщика следует понимать договоры, заключенные в соответствии с разделом 3.7. настоящего Положения.

4.1.3. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную

тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 –ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4.1.4. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. Ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, ФЭО готовит отчет по результатам закупки товаров, работ, услуг Предприятия за отчетный период по форме, являющейся Приложением № 3 к настоящему Положению, за подписью начальника ФЭО и передает в Отдел закупок для публикации отчетности на Официальном сайте.

4.3. Отдел закупок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте отчет по результатам закупки товаров, работ, услуг.

## **Раздел 5. Единая комиссия**

5.1. Предприятие создает постоянно-действующую Единую комиссию для проведения всех закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Основной функцией Единой комиссии является принятие решений в рамках конкретных Процедур закупок.

Конкретные цели и задачи формирования Единой комиссии, права, обязанности и ответственность членов Единой комиссии, регламент работы и иные вопросы деятельности Единой комиссии определяются Положением о Единой комиссии.

## **Глава III. Участники процедуры закупок, их права и обязанности**

### **Раздел 1. Требования к Участникам закупок и оформлению заявок**

1.1. Участником закупок может быть:

- любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

- 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.

Все участники закупки должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

1.2. Участие в закупках по указанным в настоящей части основаниям может быть ограничено только в случаях, предусмотренных федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.3. Требования, предъявляемые к участникам процедуры закупки, должны содержаться в документации о закупки. Для каждого требования к участникам в документации о закупке должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

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

1.5. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работа, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в документации о закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

1.6. Участник процедуры закупки должен:

- соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- быть правомочным заключать договор;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку

товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом закупки;

- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, которые являются предметом закупки;

- не иметь задолженности на день рассмотрения заявки по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации о закупке;

- в отношении Участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

1.7. При размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик вправе установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

- обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие сведений об участниках закупок в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном в статье 5 Федерального закона РФ от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и/или реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ

- предоставление участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов.

1.8. При выявлении недостоверных сведений в представленных участником закупок документах для участия в процедуре закупки, несоответствия участника закупок, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Единая комиссия отстраняет участника закупок от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

1.9. Заявка на участие в закупке подается в письменной форме или направляется оператору электронной площадки, в порядке и сроки, установленные документацией о закупке и должна содержать следующее:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, в том числе:

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

б) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или нотариально заверенную копию такой выписки; копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать 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. Если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения таких сделок установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются таковыми сделками.

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

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы.

В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые требования к таким товарам, работам, услугам установлены законодательством РФ.

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

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

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

4) сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в закупочной

документации.

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

## **Глава IV. Способы закупок, основания выбора способа закупок**

### **Раздел 1. Способы закупок**

1.1. Заказчиком определены следующие способы закупки товаров, работ, услуг, регулируемые настоящим Положением, которые могут осуществляться следующими способами:

1.1.1. Конкурентные способы закупки путем проведения торгов, посредством проведения:

- конкурса (открытый, закрытый, двухэтапный);
- аукциона (открытый, закрытый).

1.1.2. Конкурентные способы закупки без проведения торгов:

- путем запроса котировок (открытый, закрытый);
- путем запроса предложений (открытый, закрытый).

1.1.3. Неконкурентные способы закупки:

- путем закупки у единственного поставщика (прямая закупка).

1.2. Любой способ закупок, за исключением конкурса и аукциона, не предполагает обязательное заключение договора на приобретение товара, работ, услуг.

1.3. В случае, если после подведения итогов Процедуры и определения поставщика товаров, работ, услуг, потребность в них исчезнет, Заказчик вправе отменить проведение Процедуры без возмещения каких-либо убытков участникам Процедуры, причиненных такими действиями. При возникновении новой потребности в приобретении товаров, работ, услуг после отмены Процедуры, Заказчик вправе провести повторные Процедуры закупок.

1.4. Заказчик вправе продлить срок подачи предложений (заявок) на участие в любой процедуре, за исключением электронного аукциона, в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если иное не предусмотрено в Извещении.

1.5. Способы закупок определяются при формировании документов, необходимых для проведения Процедуры (Заявки, Документации о закупке, Извещения) Заказчиком и согласовываются Председателем Единой комиссией.

1.6. Заказчик вправе при принятии решения проведения любой процедуры закупки выбрать форму проведения закупки с ограниченным участием, при этом в извещении обязательно указывается, что участником закупки могут быть только лица, включенные в реестр квалифицированных поставщиков.

1.7. Изменение выбранного способа закупки допускается только по решению Заказчика при обосновании необходимости такого изменения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.8. Формы проведения закупок.

1.8.1. Конкурентные процедуры закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием) и закрытые закупки.

1.8.2. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники, прошедшие процедуру предварительного квалификационного отбора.

1.8.3. В случае проведения Заказчиком закупки с ограниченным участием участников, информация об ограничении должна быть указана в извещении о проведении данной закупки.

1.8.4. Закрытые закупки проводятся в порядке, приведенном в п.3.9 настоящего Положения.

1.8.5. Заказчик при проведении конкурса или запроса предложений вправе предусмотреть право участников подать альтернативное предложение. Подача альтернативного предложения не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в конкурсной процедуре.

Альтернативным признается предложение по характеристикам и (или) качеству продукции и (или) условиям договора, не отвечающим каким либо требованиям,

установленным Заказчиком в закупочной документации, но обеспечивающие такие же функциональные и технические характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ, услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

1.8.6. Любая из конкурентных закупок может быть проведена в электронной форме.

## **Раздел 2. Основания выбора способа закупок**

2.1. Основания выбора способа закупок определяются Заказчиком на этапе формирования Плана закупок, в соответствии с настоящим Положением.

2.2. В случае если закупка, в том числе размещение заказа у единственного поставщика без конкурентных процедур закупки подпадает под признаки крупной сделки или сделки с заинтересованностью, необходимо руководствоваться требованиями Положения о порядке заключения крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделок, одобрение которых в соответствии с действующим законодательством и Уставом Предприятия, относится к компетенции генерального директора.

## **Раздел 3. Описание процедур закупок**

### **3.1. Конкурс**

#### **3.1.1. Понятие конкурса**

Конкурс - процедура закупки, при которой Единая комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

Конкурс может быть открытым, закрытым, двухэтапным и конкурсом с ограниченным участием.

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

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

При проведении конкурса переговоры Заказчика или Единой комиссии с участником способа закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников закупки в порядке, установленном настоящим Положением и конкурсной документацией.

#### **3.1.2. Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения, указанные в п. 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Предприятие вправе принять по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Предприятием на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте, внесенных в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком на Официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения



конкурса Заказчик возвращает участникам конкурса конверты с заявками на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки, Заказчик вправе вскрыть конверт с заявками.

### 3.1.3. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

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

Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы продукции;
- 6) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- 7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) сведения о возможности Предприятия изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- 10) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 11) требования к участникам конкурса, установленные настоящим Положением, и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 12) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 13) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- 14) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- 16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 17) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Предприятием требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется конкурсной документацией;
- 19) срок со дня размещения на сайте Предприятия протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем десять дней.

Неотъемлемой частью конкурсной документации является проект договора.

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

Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на Официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

#### 3.1.4. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

Любой участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации по запросу участника конкурса такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее содержание.

#### 3.1.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

Для участия в конкурсе Претендент подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, установленные конкурсной документацией.

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником конкурса посредством почты или курьерской службы.

Порядок оформления, содержание заявки на участие в конкурсе, состав документов заявки определяется конкурсной документацией.

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

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

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Единой комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется конкурсной документацией.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается и оценивается в соответствии с условиями конкурсной

документации.

В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе вправе передать участнику конкурса, подавшему единственную заявку, проект договора, прилагаемого к конкурсной документации, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется конкурсной документацией.

При непредставлении Заказчику участником согласно п.3.1.10. настоящего Положения в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

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

Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протоколом по форме, установленной Приложением № 2 Положения о Единой комиссией, который подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии, Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее трех дней со дня подписания такого протокола на Официальном сайте.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками в течение трех дней возвращаются участникам процедуры закупки.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется конкурсной документацией.

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

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

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать более 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее трех дней со дня его подписания, размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом, в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Единой комиссии и данных о персональном голосовании членов Единой комиссии.

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

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;
- 2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии с пунктом 3.1.6. настоящего Положения;
- 3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

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

- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и (или) единицы товара, работ, услуг;
- 5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

Заказчик вправе установить в конкурсной документации дополнительные основания отказа в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе.

В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

Договор должен быть заключен в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола результатов закупки, если конкурсной документацией не предусмотрены иные сроки заключения договора. Работа Единой Комиссии с момента вскрытия конвертов участников или открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме до момента подписания протокола оценки и сопоставления, в котором зафиксированы результаты закупки, не должна продолжаться более 20 календарных дней.

При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

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

Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе,

поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Единая комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям, предусмотренными конкурсной документацией.

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

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на Официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания указанного протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе конкурсной комиссии и данных о персональном голосовании, Единой комиссии.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документацией. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный проект договора.

Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

### 3.1.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса

Договор должен быть заключен не позднее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника конкурса, занявшего второе место, от заключения договора Заказчик вправе принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

### 3.1.10. Последствия признания конкурса несостоявшимся

Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе:

1. отказаться от проведения повторной процедуры закупки,
2. объявить о проведении повторного конкурса либо о проведении иной процедуры закупки отличной от конкурса
3. заключить договор с единственным поставщиком товаров, работ, услуг, не принимавшего участие в конкурсе.

В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

### **3.2. Порядок проведения двухэтапного конкурса.**

Порядок проведения двухэтапного конкурса закупки товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с условиями предусмотренным п. 3.1. настоящего Положения с учетом особенностей, определенных настоящим пунктом.

Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены п. 3.1.2 настоящего Положения.

При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.

На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия рассматривает и (или) обсуждает с участниками, подавшими заявки, предложения в отношении объекта закупки, содержащиеся в первоначальных заявках на участие в таком конкурсе. На рассмотрении и (или) обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать десяти дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса фиксируются Единой комиссией в протоколе, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и в течение трех дней с даты подписания указанного протокола, размещаются на Официальном сайте.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается и предложения каждого участника в отношении объекта закупки.

По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом Заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками, которые соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом, Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями только в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик объекта закупки.

О любом внесенном уточнении Заказчик сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные уточнения отражаются в конкурсной документации, размещенной на Официальном сайте, в день направления указанных приглашений.

В случае если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

**На втором этапе** двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа,

представить окончательные заявки с указанием цены договора с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с п. 3.1 настоящего Положения.

В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

### **3.3. Аукцион**

#### **3.3.1. Понятие аукциона**

Под аукционом (далее по тексту – аукцион) на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Единая комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем понижения начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

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

Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (далее - требование обеспечения заявки) в порядке, предусмотренном аукционной документацией. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика или Единой комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

#### **3.3.2. Извещение о проведении аукциона**

Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в электронных средствах массовой информации.

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы продукции;
- 6) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, Официальный сайт, на котором размещена аукционная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
- 7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов аукциона.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на

официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Заказчик, разместивший на Официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком на Официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

### 3.3.3. Аукционная документация

Аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

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

Аукционная документация также должна содержать следующие сведения:

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

Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

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

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

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

### 3.3.4. Порядок представления, разъяснение положений и внесение изменений в аукционную документацию

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений аукционной документации.

В течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений положений аукционной документации по запросу участника аукциона такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на Официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений аукционной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника аукциона вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на Официальном сайте в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на



Официальном сайте внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее содержание.

#### 3.3.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, установленных аукционной документацией.

Участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме, посредством почты или курьерской службы.

Порядок оформления, содержание заявки на участие в закупке, состав документов заявки определяются аукционной документацией.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения, за час до времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется аукционной документацией.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки, полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе, не рассматриваются и на следующий рабочий день отправляются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если такое требование обеспечения заявки было установлено, определяется Аукционной документацией.

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

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном п.3.3.6. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

#### 3.3.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

Единая комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

Результаты рассмотрения Единой комиссией заявок на участие в аукционе

оформляются протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе,
- б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации,
- в) сведения о решении каждого члена Единой комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе;
- г) информация о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок не позднее чем через три дня со дня его подписания размещается Заказчиком на Официальном сайте. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Единой комиссии и данных о персональном голосовании членов Единой комиссии.

При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается Единой комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных аукционной документацией.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки, или о признании только одного участника процедуры закупки, аукцион признается несостоявшимся.

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

Договор должен быть заключен в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола результатов аукциона. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется аукционной документацией.

### 3.3.7. Порядок проведения аукциона

В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Единой комиссии, участников аукциона или их представителей с надлежащим образом оформленными полномочиями.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае

если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

Аукционист выбирается из числа членов Единой комиссии путем голосования членов Единой комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- 1) Единая комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);
- 2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;
- 3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящим пунктом, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- 4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящим пунктом, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;
- 5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона, составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Протокол аукциона должен содержать сведения о:

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

Протокол составляется в течение трех рабочих дней в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

Протокол аукциона не позднее чем в течение трех дней со дня его подписания размещается на Официальном сайте.

Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4 настоящего пункта до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одно предложение о цене

договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона, вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется аукционной документацией.

Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

#### 3.3.8. Заключение договора по результатам аукциона

Договор должен быть заключен в течение десяти дней со дня размещения на Официальном сайте протокола аукциона.

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

В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере обеспечения исполнения договора, указанном в аукционной документации.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств определяется аукционной документацией.

В случае, если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить с ним договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

В случае уклонения участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании

аукциона несостоявшимся.

### 3.3.9. Последствия признания аукциона несостоявшимся

Если аукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного аукциона либо иной процедуры закупки отличной от аукциона.

В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик вправе изменить условия аукциона.

## 3.4. Закупки путем проведения запроса котировок

### 3.4.1. Запрос котировок.

Предприятие вправе осуществлять размещение заказа на поставку одноименных, функционально и/или технологически связанных товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения запроса котировок, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Под запросом котировок понимается способ определения поставщика в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

При осуществлении закупки путем проведения запроса котировок, Предприятие вправе:

- объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся;

-завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам;

- внести изменения в любое время, но не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи котировочных заявок, разместив извещение об этом на Официальном сайте. В случае внесения изменений, предприятие вправе увеличить срок подачи заявок.

### 3.4.2. Требования, предъявляемые к запросу предложения цены (котировки).

При размещении информации о закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок, Заказчик размещает извещение о проведении запроса котировок, документацию, а также проект договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### 3.4.3. Порядок проведения запроса котировок

Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем **за пять рабочих дней** до дня истечения срока представления котировочных заявок. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить приглашение участвовать в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

Участники запроса котировок могут направить заявки в конвертах или разместить в личном кабинете на электронной площадке, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки.

Запрос котировок признается состоявшимся, если подано не менее 2 котировочных заявок, полностью соответствующих требованиям, установленным в запросе котировок, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса котировок.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную

заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также, Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.

При этом договор с единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторную закупку путем запроса котировок. При повторной закупке Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

Единая комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который размещается на Официальном сайте в течение трех дней с момента подписания.

При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Единой комиссии и данных о персональном голосовании членов Единой комиссии.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

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

Договор должен быть заключен в течение 10 (десяти) дней со дня размещения на Официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся (подана только одна заявка, только одна заявка соответствует требованиям документации, заявок не поступило), заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного запроса котировок либо иной процедуры закупки отличной от запроса котировок.

В случае объявления о проведении повторного запроса котировок Заказчик вправе изменить условия закупки.

В случае если победитель в проведении запроса котировок в установленный в извещении о проведении запроса котировок срок не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным.

### **3.5. Закупки путем проведения запроса предложений**

Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о потребностях в товаре, работе или услуге для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товаре, работе или услуге. По результатам запроса предложений Заказчик не обязан заключать договор с поставщиком, поскольку запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным на Официальном сайте извещению и документации о проведении открытого запроса предложений.

Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем **за пять рабочих дней** до даты проведения такого запроса. Наряду с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

Заказчик вправе внести изменения в документацию о запросе предложений не позднее, чем за два до даты окончания срока приема заявок от участников. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений **может быть** продлен так, чтобы со дня внесения изменения до даты окончания подачи заявок срок составлял не менее двух дней.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа. Извещение об отказе от проведения процедуры запроса предложений размещается Заказчиком на Официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Извещение о проведении запроса предложений должно содержать, помимо сведений определенных в п. 3.2 настоящего Положения о закупке, также информацию о предъявляемых к участникам закупки требованиях и перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в подтверждение своей квалификации в соответствии с настоящим Положением.

Одновременно с размещением извещения на Официальном сайте Заказчик размещает документацию о проведении запроса предложений и проект договора.

### **Требования, предъявляемые к участникам запроса предложений**

Для участия в запросе предложений участники в порядке, установленном документацией и извещением, подают заявки в письменной форме или в форме электронного документа.

Участники запроса предложений, подавшие заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, отстраняются и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений.

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

Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол.

1 этап (Предварительный). Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.

Все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения договора, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или лучшая цена исполнения договора или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку. Комиссия проводит рассмотрение и оценку предложений в течение 10 (десяти) дней. В день после завершения рассмотрения и оценки предложений на Официальном сайте размещается выписка из протокола его проведения, в которой содержатся: перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, признанные лучшими условия исполнения договора или условия, содержащиеся в единственной допущенной заявке. При этом участники запроса предложений не персонализируются.

2 этап. Направление окончательных предложений и подведение итогов.

После оглашения условий исполнения договора, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, всем участникам (или единственному участнику) предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой объявления лучших условий. Если все участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений. Выигравшим является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности Заказчика в товарах, работах, услугах. В случае, если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим окончательным предложением признается заявка, которая поступила раньше.

Заказчик также вправе проводить запрос предложений в один этап. В этом случае Комиссия рассматривает и оценивает поступившие заявки от участников в течение 10 дней. Все необходимые протоколы размещаются на Официальном сайте в течение трех дней с момента подписания.

Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются на Официальном сайте в течение трех дней после подписания итогового протокола.

### **Заключение договора**

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и окончательным предложением победителя запроса предложений, в течение 10 (десяти) дней с даты опубликования указанного протокола, если иное не предусмотрено документацией. При уклонении победителя запроса предложений от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, окончательному предложению которого присвоен второй номер.



В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся (подана только одна заявка, только одна заявка соответствует требованиям документации, заявок не поступило), Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного запроса предложений либо иной процедуры закупки отличной от запроса предложений.

В случае объявления о проведении повторного запроса предложений Заказчик вправе изменить условия закупки.

### **3.6. Предварительная квалификация. Реестр потенциальных участников закупок**

3.6.1. Предварительный квалификационный отбор предшествует проведению процедуры закупки и проводится с целью отбора участников закупки в соответствии с установленными Заказчиком квалификационными требованиями и критериями. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок не более одного года.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться Заказчиком как для конкретной процедуры закупки, так и в качестве независимой процедуры закупки для определения аккредитованных поставщиков с целью их дальнейшего привлечения в качестве участников закупки в конкретных конкурентных процедурах, предусмотренных настоящим Положением.

Предквалификационный отбор не накладывает на Заказчика обязательства, установленные статьями 447-449 и 1057-1061 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, т.к. не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом.

Задачей Предварительного квалификационного отбора является формирование реестра потенциальных поставщиков, исполнителей, подрядчиков, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг, для последующего приглашения к участию в конкурентных закупках, объявляемых Заказчиком.

Основными принципами Предварительного квалификационного отбора являются:

- добровольность участия юридических и физических лиц;
- открытость, прозрачность, общедоступность (информация о проведении

Предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте);

- недопущение принятия необоснованных, заинтересованных решений о не включении в реестр потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

Порядок и условия проведения Предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных участников закупок, требования к содержанию, объему, оформлению представляемых заявок определяются документацией о Предквалификации, размещаемой на Официальном сайте.

При квалификационном отборе информация о его проведении сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте извещения о проведении квалификационного отбора и квалификационной документации.

3.6.2. В извещении о проведении квалификационного отбора должно содержаться:

- указание на процедуру – квалификационный отбор;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- наименование и адрес организатора отбора, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
- известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

- дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
- сведения о сроках подведения итогов квалификационного отбора;
- указание на право организатора отказаться от проведения последующей стадии закупки, если квалификационный отбор не является самостоятельной процедурой;
- предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор.

### 3.6.3. Квалификационная документация должна содержать:

- сведения о правах, которые получают участники, прошедшие квалификационный отбор;
- общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- известные на момент объявления квалификационного отбора сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- наименование и адрес заказчика (организатора отбора), фамилию, имя, отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- требования к участникам квалификационного отбора;
- права и обязанности заказчика и участников (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в т. ч. право организатора и заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе порядку и способу подтверждения соответствия участника предъявленным требованиям;
- порядок направления запросов о разъяснении положений квалификационной документации, срок и место их подачи, порядок ответов заказчика на такие запросы;
- порядок подачи (представления) квалификационных заявок, срок и место их представления.

### 3.6.4. Общий порядок проведения Предварительной квалификации:

- размещение извещения о проведении Предквалификации и документации о Предквалификации на Официальном сайте;
- направление Заказчику уведомления о намерении принять участие в Предквалификации потенциальными участниками закупки по форме, установленной в документации о Предквалификации;
- подготовка и подача заявки на участие потенциальными участниками Предквалификации;
- прием и регистрация заявки на участие в Предквалификации;
- рассмотрение и оценка Заказчиком полноты представлений участников информации в составе заявки на участие в Предквалификации;
- оценка правоспособности, финансового положения и деловой репутации участника;
- оценка заявки на участие в Предквалификации на соответствие требованиям, установленным документацией о Предквалификации;
- принятие решения о включении или не включении участника Предквалификации в реестр потенциальных участников закупок по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- уведомление Заказчиком участника о принятом решении;
- приобщение документов потенциального участника закупок, включенного в реестр по результатам Предквалификации, в случае внесения изменений в ранее представленные;
- мониторинг соответствия потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), включенных в реестр по результатам Предквалификации, требованиям, установленным документацией о Предквалификации.

Основные требования к участникам Предквалификации для включения в реестр

потенциальных участников закупок Заказчика при проведении Предквалификации:

- соответствие обязательным требованиям к участникам закупки, установленным документацией;
- платежеспособность;
- наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и квалифицированных трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг надлежащего качества;
- отсутствие отрицательной деловой репутации.

3.6.5. Официальным языком Предквалификации является русский.

Все представляемые документы для участия в Предквалификации должны быть оформлены на русском языке.

В процессе рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре Заказчик вправе запрашивать разъяснения представленных участником сведений и документов.

С согласия участника Заказчик вправе провести проверку соответствия сведений, указанных участником в заявке на участие в Предквалификации, фактическим данным с выездом на место производственной деятельности участника (аудит).

В целях проведения аудита участника Предквалификации Заказчик разрабатывает план проведения аудита, который согласовывает с проверяемым участником.

Участник Предквалификации должен оказывать содействие представителям Заказчика в проведении аудита.

По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в Предквалификации и результатам проведенного аудита (при его проведении) Заказчик принимает решение о включение или не включении участника в реестр потенциальных участников закупок Заказчика по определенным видам выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров.

Перечень квалификационных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), внесенные в реестр потенциальных участников закупок Заказчика по определенным видам выполняемых работ, оказываемых услуг, поставляемых товаров, является действующим в течение 12 месяцев с момента проведения процедуры.

В случае установления Заказчиком недостоверности сведений, предоставленных участником Предквалификации, включенным в реестр потенциальных участников закупок Заказчика, или получения данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности потенциального участника закупок, Заказчик вправе исключить такого участника из указанного реестра.

Заказчик не имеет обязанностей перед участниками Предквалификации по проведению последующих закупок и вправе отказаться от проведения процедуры Предквалификации на любом из этапов, при этом он несет никакой материальной ответственности перед участниками.

Участник Предквалификации самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в процедуре, в том числе с подготовкой и подачей заявки на участие в Предквалификации, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Предквалификации.

Отсутствие участника процедур закупки в реестре потенциальных участников закупок Заказчика (в том числе его исключение из реестра) не является основанием для отклонения его заявки на участие в конкурентной закупке, представленной таким участником в порядке, установленном документацией о закупке.

При проведении запроса предложений Заказчик может в извещении и документации о проведении закупки установить право для лиц, включенных в реестр потенциальных участников закупок Заказчика, не представлять отдельные документы, представленные ими ранее для прохождения Предквалификации, за исключением документов, в которые были внесены изменения, и документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в закупке.

### **3.7. Закупка у единственного поставщика**

3.7.1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования

конкурентных процедур закупки, может осуществляться, если:

1) вследствие возникновения срочной потребности в закупаемой продукции, выполнении работ, оказании услуг в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) исключительные (не исключительные) права в отношении закупаемой продукции, наличие информации (геолого-геофизической, организационно-экономической и иной) на определенной территории выполнения работ, не имеющей аналогов в РФ и (или) субъекте РФ, принадлежащие определенному поставщику, исполнителю, подрядчику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.

Критериями отсутствия равноценной замены могут быть следующими:

-товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

-поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

-поставщик является единственным официальным дилером поставщика – монополиста;

-поставщик является единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически нецелесообразным;

-поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, работ, услуг, приобретенных Предприятием ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

-дополнительные закупки, когда по причинам стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны у того же поставщика;

-при закупках дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных, вновь возникших и иных обстоятельств;

-при закупках товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

-в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Предприятием основных задач и функций, или создающей угрозу жизни и/или здоровью людей;

-при заключении гражданско-правовых договоров с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами, услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и настоящим Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным поставщиком;

5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

6) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

7) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

8) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

9) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

10) осуществляется размещение заказа на оказание услуг авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

Условия применения этого способа закупки определяются Заказчиком, исходя из анализа ежегодного Плана закупок и иных распорядительных документов Заказчика.

11) закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

12) возникла потребность в товарах, работах, услугах, закупка которых затруднительна в силу технических особенностей, качественных характеристик работ или услуг;

13) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работ, услуг, оказанных ранее, исполнителем таких работ, услуг, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

14) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, форс-мажорных обстоятельств, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, устранение иных форс-мажорных обстоятельств;

15) осуществляется закупка на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

16) осуществляется закупка продуктов питания для нужд Предприятия;

17) осуществляется закупка 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;

18) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работников в служебные командировки, в том числе для повышения квалификации, на семинары (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

19) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей и/или специалистов, в том числе международных организаций и представительств иностранных государств, иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

20) осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

21) осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий Заказчика, в том числе семинаров, конференций, выставок.

22) Осуществляется закупка на оказание услуг по предоставлению банковской гарантии, когда ее представление необходимо по условиям государственного контракта, победителем которого по результатам конкурса, аукциона объявлено Предприятие, в случае если Предприятие имеет длительные договорные отношения с банком о расчетно-кассовом обслуживании более года со дня открытия расчетного счета и /или отсутствия условия банка об обеспечении договора по предоставлению банковской гарантии.

23) Осуществляется закупка субподрядных и иных работ, услуг в случае, когда Предприятие в результате участия в конкурентной процедуре объявлено победителем, и в заявку Предприятия были включены сведения об определенном субподрядчике, исполнителе (или нескольких субподрядчиках, исполнителях), с обоснованием его привлечения для исполнения конкретных этапов и объемов работ по контракту, договору (с приложением полного пакета требуемых документов). (В редакции Приказа от 11.08.2014 № 78/03).

3.7.2. Заказчик размещает на Официальном сайте сведения о закупке у единственного поставщика, за исключением случаев, предусмотренных разделом 3.9. настоящего Положения о закупках. Извещение формируется автоматически с помощью функционала Официального сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и содержит сведения о закупке у единственного поставщика. При публикации закупки размещаются следующие документы:

1. Документация о закупке – утверждённая руководителем Предприятия заявка на закупку, в которой указывается:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы продукции;
- 6) сведения о поставщике/исполнителе/подрядчике;

2. Проект договора;

3. Протокол. Протокол размещения информации о закупке у единственного поставщика может содержать информацию о нескольких закупках и публикуется для завершения процедуры закупки у единственного поставщика.

Договор с единственным поставщиком заключается путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю. Заказчик не требует предоставления заявки от участника поскольку процедура не является конкурентной и публикация закупки у единственного поставщика носит уведомительный характер.

Закупка у единственного поставщика не может быть осуществлена с поставщиком, исполнителем, подрядчиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

### **3.8. Электронные закупки**

Электронная форма закупок – это процедура закупки, при которой весь документооборот (размещение извещения, документация о закупке, подача заявки, внесение изменений в извещение и документацию, разъяснения по закупке, подписание договора и другие действия) осуществляется в электронной форме, подписанные электронной цифровой подписью уполномоченных лиц со стороны Заказчика, участников закупки.

К электронным закупкам могут относиться:

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

Процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, могут проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.

В случаях, предусмотренных документацией о закупке, заявки на участие в процедурах закупок подаются в электронной форме, подписанные квалифицированной электронной подписью.

Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Предприятие должно иметь аккредитацию на электронной торговой площадке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При проведении таких закупок, как открытый конкурс, запрос котировок, запрос предложений, открытый аукцион на электронных торговых площадках, применяется порядок, указанный в настоящем Положении в отношении каждой процедуры закупки, Правилах, Регламентах, действующих на данных площадках с учетом технических особенностями электронных торговых площадок, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

### **3.9. Закупки в закрытой форме**

Заказчик вправе осуществить закупку путем проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона, закрытого запроса предложений в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в закупочной документации либо в проекте договора), а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

При проведении закрытых процедур закупок размещение извещения об их проведении не требуется.

Закупочная документация и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения закупочной документации не подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заказчик не позднее, чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе и не позднее, чем за десять дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытой закупке лицам, которые удовлетворяют установленным требованиям, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытой закупке может состояться ранее даты, указанной в закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе, аукционе либо запросе предложений.

При проведении закрытого способа закупки не допускается подавать заявки на участие в форме электронных документов, а также предоставлять закупочную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена закупочная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, аукциона, запроса предложений, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой закупки, не подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При проведении закрытого способа закупки не допускается осуществления аудио- и видеозаписи.

## **Глава V. Порядок заключения, исполнения и расторжения договора**

### **Раздел 1. Порядок заключения и изменения условий договора**

1.1. Договор в результате конкурентных процедур заключается в течение 10 дней с момента опубликования итогового протокола результатов закупки на Официальном Сайте, если иной срок заключения не предусмотрен документацией о закупках. Договор с единственным поставщиком заключается после утверждённой руководителем Предприятия заявки на закупку.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора и его цены, предложенных лицом, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке.

В случае, производственной необходимости, Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить в разумных пределах количество всех предусмотренных договором товаров, работ, услуг при изменении потребности в них.

При поставке дополнительного количества товаров, выполнении дополнительного объема работ, оказании дополнительного объема услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора, с увеличением или без такого срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

При внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить цену договора.

Решение об изменении условий договора Заказчик размещает на Официальном сайте.

## **Раздел 2. Отказ от проведения процедуры закупки, основания отказа от заключения договора и расторжения договора**

2.1. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации и настоящим Положением. Информация об отказе оформляется протоколом Единой комиссии и размещается на Официальном сайте в течение трех дней со дня подписания протокола.

2.2. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

- а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- б) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- д) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

2.3. Договор может быть расторгнут также по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ и законодательством РФ в сфере размещения заказов и настоящим Положением.

2.4. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроков выполнения договора (этапов работ, услуг).

## **Глава VI. Обжалование действий (бездействий) Заказчика**

### **Раздел 1. Право на обжалование**



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

1.2. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, в следующих случаях:

- не размещения на Официальном сайте Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещению на Официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения

- предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

- не размещения или размещения на Официальном сайте недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **Глава VII. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг**

Вся информация о закупке товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком на Официальном сайте, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны, и иных сведений ограниченного доступа.

Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

## **Глава VIII. Заключение**

Документация по проведению закупок, включая протоколы, хранится у Заказчика в течение 3-х лет.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Генеральный директор  
ФГУП «ЗапСибНИИГГ»

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВКА**  
**на закупку товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «ЗапСибНИИГГ»**

Для нужд ФГУП «ЗапСибНИИГГ» необходимо провести закупку следующих товаров, работ, услуг:

\_\_\_\_\_  
*(Наименование товаров, работ, услуг, согласно предмету договора)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена закупки составляет: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ закупки: \_\_\_\_\_

Обоснование способа закупки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Закупку необходимо осуществить в срок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Куратор договора

(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Закупка включена в План закупки товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «ЗапСибНИИГГ» на 20\_\_\_\_\_ год, пункт \_\_\_\_\_

Поставщик отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков

**Начальник финансово-экономического отдела** \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель генерального директора \_\_\_\_\_

(по направлению)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Генеральному директору  
ФГУП «ЗапСибНИИГГ»

РАЗРЕШАЮ:

Морозову В.Ю.

от \_\_\_\_\_  
(наименование  
должности, ФИО)

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с производственной необходимостью, с целью обеспечения деятельности

\_\_\_\_\_  
*(конкретизировать: к примеру, связанной с разъездным характером работы)*

возникла потребность в совершении закупки товара, работ, услуг:

\_\_\_\_\_  
*(наименование закупки, количество, характеристики, иные показатели)*

\_\_\_\_\_  
которая не включена в План закупки на \_\_\_\_\_ год.

Прошу разрешить внести изменение (корректировку) в План закупки \_\_\_\_\_  
*(квартал года)*

и включить (исключить) следующую закупку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование закупки, характеристики, ОКВЭД, количество, качество,*

*сроки поставки и иные показатели закупаемой продукции: товаров, работ, услуг, требования к гарантийному сроку, обслуживанию, т.д.)*

Способ \_\_\_\_\_ закупки:

Начальная (максимальная) цена закупки составляет: \_\_\_\_\_, без  
учета НДС *(сумма определена согласно проведенным маркетинговым исследованиям, валюта, прописью).*

В цену закупки включены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указываются все затраты, обязательные налоги и платежи, страхование и т.д.)*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый заместитель  
Генерального директора,

месяц	Договоры, заключенные по результатам закупок		Договоры, заключенные по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)			Договоры, заключенные по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации		Договоры, заключенные заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	
	Количество	Стоимость, в руб.	Количество	Стоимость в долл. США	Стоимость, в руб.	Количество	Стоимость, в руб.	Количество	Стоимость, в руб.

Начальник финансово-экономического отдела \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)