

Утверждено  
Наблюдательным советом  
ОАО Банк ВТБ (Протокол № 7  
от «22» апреля 2014 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о закупках товаров, работ, услуг  
в ОАО Банк ВТБ

## Оглавление

Термины и определения .....	4
<b>1. Общие положения.....</b>	<b>9</b>
<b>2. Организация и информационное обеспечение закупочной деятельности.....</b>	<b>10</b>
2.1. Организация закупочной деятельности.....	10
2.2. Планирование закупок.....	10
2.3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.....	10
2.4. Комиссии по закупкам и порядок их формирования. ....	11
<b>3. Способы закупок, формы и условия их проведения. Выбор Заказчиком способа закупки ..</b>	<b>11</b>
3.1. Способы закупок и формы их проведения. ....	12
3.2. Выбор Заказчиком способа закупки. ....	14
<b>4. Требования к участникам процедур закупок, закупаемой продукции и к документам, входящим в состав заявки на участие в процедуре закупки.....</b>	<b>15</b>
4.1. Требования к участникам закупок. ....	15
4.2. Требования к закупаемой продукции. ....	16
4.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок. ....	17
4.4. Основания для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки. ....	20
4.5. Отклонение заявок с заниженной ценой. ....	21
<b>5. Общие требования к порядку оформления извещения о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки, организации и проведения процедур закупок.....</b>	<b>21</b>
5.1. Оформление извещения о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки. .	21
5.2. Многолотовые процедуры закупок. ....	24
5.3. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок.....	24
5.4. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся. ....	25
5.5. Отмена процедуры закупки.....	25
<b>6. Конкурс .....</b>	<b>25</b>
6.1. Информационное обеспечение конкурса. ....	25
6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе. ....	26
6.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. ....	27
6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	28
6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Подведение итогов конкурса. ....	30
<b>7. Аукцион.....</b>	<b>30</b>
7.1. Информационное обеспечение аукциона. ....	31
7.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	32
7.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. ....	33
7.4. Порядок проведения аукциона. ....	35
<b>8. Запрос котировок .....</b>	<b>37</b>
8.1. Информационное обеспечение запроса котировок.....	37
8.2. Порядок подачи котировочных заявок. ....	38
8.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок. Подведение итогов запроса котировок.....	39
<b>9. Запрос предложений.....</b>	<b>42</b>
9.1. Информационное обеспечение запроса предложений.....	42
9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений. ....	43
9.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Подведение итогов запроса предложений.....	44
<b>10. Конкурентные переговоры .....</b>	<b>47</b>
10.1. Информационное обеспечение конкурентных переговоров. ....	47
10.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.....	49
10.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах. ....	50
10.4. Проведение туров конкурентных переговоров. ....	52

10.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах. Подведение итогов конкурентных переговоров. ....	53
<b>11. Редукцион</b> .....	<b>54</b>
11.1. Информационное обеспечение редукциона.....	54
11.2. Порядок подачи заявок на участие в редукционе. ....	55
11.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе. ....	56
11.4. Порядок проведения редукциона.....	58
<b>12. Закупка у единственного контрагента</b> .....	<b>59</b>
<b>13. Закрытые процедуры закупок</b> .....	<b>62</b>
<b>14. Процедуры закупки в электронной форме</b> .....	<b>63</b>
<b>15. Процедуры закупки в многоэтапной форме</b> .....	<b>63</b>
<b>16. Предквалификационный отбор</b> .....	<b>64</b>
16.1. Условия проведения предквалификационного отбора.....	64
16.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация. ....	65
16.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. ....	68
16.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов. ....	70
<b>17. Постквалификация</b> .....	<b>72</b>
<b>18. Переторжка</b> .....	<b>73</b>
<b>19. Совместные закупки</b> .....	<b>74</b>
<b>20. Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства</b> .....	<b>76</b>
<b>21. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок и исполнения договоров, заключённых по результатам процедур закупок</b> .....	<b>77</b>
21.1. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок. ....	77
21.2. Обеспечение исполнения договоров, заключённых по результатам процедур закупок. ....	77
<b>22. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключённых по результатам процедур закупок</b> .....	<b>77</b>
22.1. Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки. ....	77
22.2. Последствия уклонения участника процедуры закупки от заключения договора.....	79
22.3. Изменение и расторжение договоров, заключённых по результатам процедур закупок. ....	79
<b>23. Требования к отчетности о закупочной деятельности</b> .....	<b>80</b>

## Термины и определения

<b>Документация процедуры закупки (конкурсная документация, аукционная документация, документация запроса котировок, документация запроса предложений, документация конкурентных переговоров, редуцированная документация)</b>	– комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения соответствующей процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок Претендентом на участие в процедуре закупки, правилах выбора победителя процедуры закупки, а также условиях заключения договора по результатам процедуры закупки
<b>Закупка</b>	– совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения продукции для нужд Заказчика
<b>Заказчик</b>	– Банк ВТБ (открытое акционерное общество) (ОАО Банк ВТБ)
<b>Закрытая форма процедуры закупки</b>	– процедура закупки, участие в которой может принять специально приглашенное лицо
<b>Заявка на участие в процедуре закупки</b>	– комплект документов, подготовленный по форме и в порядке, установленном в документации процедуры закупки, и содержащий предложение участника процедуры закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях, установленных в документации процедуры закупки
<b>Комиссия по закупкам (Комиссия)</b>	– коллегиальный (ые) орган(ы), созданный(е) Заказчиком для выбора контрагентов путем проведения процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договоров поставки продукции
<b>Извещение о проведении процедуры закупки</b>	– документ, объявляющий о начале процедуры закупки, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки
<b>Контрагент</b>	– поставщик, исполнитель, подрядчик, являющийся победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор

<b>Лот</b>	– определенная извещением о проведении процедуры закупки и документацией процедуры закупки продукция, закупаемая по одной процедуре закупки, обособленная Заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции
<b>Оператор электронной торговой площадки</b>	– юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме
<b>Открытая форма процедуры закупки</b>	– процедура закупки, участие в которой может принять любое лицо
<b>ЕИС</b>	– единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы о закупках размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ))
<b>Официальный сайт Заказчика</b>	– официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( <a href="http://www.vtb.ru">www.vtb.ru</a> )
<b>Перечень квалифицированных контрагентов</b>	– перечень поставщиков, исполнителей, подрядчиков, отобранных по результатам процедуры предквалификационного отбора
<b>Переторжка</b>	– дополнительный элемент процедуры закупки, за исключением закупки у единственного контрагента, направленный на добровольное повышение участниками процедуры закупки предпочтительности для Заказчика своих заявок в рамках специально организованной для этих целей процедуры
<b>Положение</b>	– Положение о закупках товаров, работ, услуг в ОАО Банк ВТБ
<b>Продукция</b>	– товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с требованиями Положения
<b>Процедура закупки</b>	– совокупность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением с целью заключения договора на поставку продукции для

обеспечения нужд Заказчика

**Процедура закупки с ограниченным участием**

– процедура закупки, до участия в которой допускается ограниченное количество лиц, отобранных Заказчиком по результатам предквалификационного отбора

**Поставка продукции**

– поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика

**Постквалификация**

– дополнительный элемент процедуры закупки, проводимый с целью повторной проверки участника процедуры закупки на соответствие требованиям Положения и документации процедуры закупки

**Предквалификационный отбор**

– открытая конкурентная процедура проверки Претендентов, заинтересованных в участии в закупочных процедурах Заказчика, на соответствие заранее предъявляемым квалификационным требованиям и выбора из них лучших с занесением их в Перечень квалифицированных контрагентов, с целью проведения в дальнейшем процедур закупок с ограниченным участием, ориентированных на лиц, включенных в указанный Перечень

**Претендент на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе (Претендент)**

– любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки/ предквалификационном отборе, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки/ предквалификационном отборе, подавшее запрос на разъяснение положений извещения и/или документации процедуры закупки / предквалификационного отбора, подавшее запрос на предоставление документации процедуры закупки / предквалификационного отбора, подавшее заявку на участие в процедуре закупки / в предквалификационном отборе

**Субъекты малого и среднего предпринимательства**

- хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отвечающие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской

## Федерации"

### **Серийно-производимая продукция**

– продукция, производимая не по конкретным заявкам Заказчика, для которой есть функционирующий рынок, и сравнить которую можно только по ценам

### **Способ закупки**

– регламентированные настоящим Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями

### **Торги**

– процедура закупки, проводимая способом конкурса или аукциона

### **Участник процедуры закупки (участник конкурса/аукциона/запроса котировок/запроса предложений/редукциона)**

– любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением, и претендует на заключение договора с Заказчиком

### **Ценовой показатель**

– расчетное значение взвешенной цены/скидки от ценового листа (либо цены продукции на день совершения закупки), получаемое в соответствии с методологией оценки ценовых предложений, установленной в документации процедуры закупки; расчетное значение условной цены договора

### **Функционирующий рынок**

– рынок, на котором присутствует неограниченное количество организаций, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, способных поставить продукцию, потребность в которой имеет Заказчик, и при условии, что эта продукция может быть поставлена по заказу любого лица

### **Электронная подпись**

– информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию

**Электронная торговая  
площадка**

– программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции".

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции необходимого качества на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупочной деятельности Заказчика.

1.3. Положение обязательно для применения при покупке любой продукции для нужд Заказчика, за исключением случаев, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок, в том числе связанных с:

- а) 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);
- б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) закупками в области военно-технического сотрудничества;
- г) закупками продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков такой продукции;
- д) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- е) 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;
- ж) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Претендентам, участникам процедур закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного

цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам процедур закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения деятельности Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях;
- защита финансовых, репутационных и других интересов Заказчика.

1.5. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, размещаются в ЕИС не позднее, чем в течение пятнадцати календарных дней со дня их утверждения.

## **2. Организация и информационное обеспечение закупочной деятельности**

2.1. Организация закупочной деятельности.

2.1.1. В рамках организации закупочной деятельности Заказчик осуществляет следующие функции:

- планирование закупок;
- формирование Комиссии (ий) и организацию ее (их) деятельности;
- организацию и проведение процедур закупок;
- информационное обеспечение закупочной деятельности;
- заключение и исполнение договоров по итогам процедур закупок;
- контроль исполнения договоров;
- обеспечение публичной отчетности;
- оценку эффективности закупочной деятельности;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2. Планирование закупок.

2.2.1. Ежегодно Заказчик разрабатывает и размещает в ЕИС план закупки продукции на следующий календарный год в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку формирования плана закупки продукции, к порядку и срокам размещения в ЕИС такого плана, к форме такого плана.

2.2.2. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещаются Заказчиком в ЕИС на трехлетний срок. С 1 января 2015 года Заказчик размещает в ЕИС план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет.

2.3. Информационное обеспечение закупочной деятельности.

2.3.1. При проведении процедур закупок Заказчиком размещается в ЕИС информация о процедуре закупки, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.3.3 и разделом 13 настоящего Положения, в том числе извещение о проведении процедуры закупки, документация процедуры закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации процедуры закупки, а также

изменения, вносимые в такие извещение о проведении процедуры закупки и документацию процедуры закупки, разъяснения положений такой документации, протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом и настоящим Положением.

2.3.2. В случае возникновения в работе ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с подпунктом 2.3.1 настоящего Положения, размещается Заказчиком на Официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС.

2.3.3. Не подлежат размещению в ЕИС:

- сведения о процедуре закупки, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении процедуры закупки, документации процедуры закупки или в проекте договора;
- сведения о конкретной закупке продукции, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
- сведения о закупке продукции, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС по перечням и (или) группам продукции, определенным Правительством Российской Федерации;
- сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей.

2.3.4. Привлечение Претендентов к участию в процедурах закупок помимо публикации в ЕИС может осуществляться посредством публикации информации о проводимых процедурах закупок и потребностях Заказчика на Официальном сайте Заказчика, иных сайтах и в средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее даты размещения извещения о проведении процедуры закупки в ЕИС или Официальном сайте Заказчика в случаях, предусмотренных подпунктом 2.3.2. настоящего Положения.

2.4. Комиссии по закупкам и порядок их формирования.

2.4.1. Для проведения процедур закупок Заказчиком создаются Комиссии, действующие на основании нормативных актов и распорядительных документов Заказчика.

2.4.2. При закупке продукции способом закупка у единственного контрагента функции Комиссии могут выполняться работниками Заказчика, которым данные полномочия предоставлены нормативными актами и распорядительными документами Заказчика.

2.4.3. Решение о создании Комиссии принимается Заказчиком до начала проведения процедуры закупки, в том числе до размещения информации о проведении процедуры закупки в ЕИС, Официальном сайте Заказчика в случаях, предусмотренных подпунктом 2.3.2. настоящего Положения.

**3. Способы закупок, формы и условия их проведения. Выбор Заказчиком способа закупки**

### 3.1. Способы закупок и формы их проведения.

#### 3.1.1. Заказчик вправе проводить процедуры закупок следующими способами:

##### 1) Путем проведения торгов:

– **конкурс** – способ закупки, победителем которого признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением.

Конкурс может проводиться в открытой или закрытой форме, в одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения предквалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

– **аукцион** – способ закупки, победителем которого признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену за право заключить договор.

Аукцион может проводиться в открытой или закрытой форме, с проведением или без проведения предквалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

##### 2) Без проведения торгов:

– **запрос котировок** – способ закупки, победителем которого признается участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции либо лучший ценовой показатель, при условии, что все остальные параметры предложений сопоставимы и соответствуют требованиям, установленным в документации запроса котировок.

Запрос котировок может проводиться в открытой или закрытой форме, с проведением или без проведения предквалификационного отбора и (или) постквалификации, с проведением переторжки или без нее, в электронной либо не в электронной форме и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

Запрос котировок не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок.

– **запрос предложений** – способ закупки, победителем которого признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, установленными документацией запроса предложений в соответствии с настоящим Положением.

Запрос предложений может проводиться в открытой или закрытой форме, в одноэтапной и многоэтапной форме, с проведением или без проведения предквалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с возможностью выбора нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

Запрос предложений не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений.

– **конкурентные переговоры** – способ закупки, победителем которого признается участник конкурентных переговоров, соответствующий требованиям и критериям, предъявленным к участникам конкурентных переговоров в соответствии с настоящим Положением, а также предложивший лучшие условия исполнения договора.

Конкурентные переговоры могут проводиться в открытой или закрытой форме, с проведением или без проведения предквалификационного отбора и (или) постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с возможностью подачи альтернативных предложений или без нее, с возможностью выбора нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

Конкурентные переговоры не накладывают на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем конкурентных переговоров.

– **редукцион** – способ закупки, проводимый исключительно в электронной форме, победителем которого признается участник редукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, цену за единицу продукции либо лучший ценовой показатель.

Редукцион может проводиться в открытой или закрытой форме, с проведением или без проведения предквалификационного отбора и (или) постквалификации.

Редукцион не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем редукциона.

– **закупка у единственного контрагента** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту или заключает договор с единственным контрагентом путем присоединения к договору, предложенному единственным контрагентом.

3.1.2. Заказчик выбирает способ закупки из перечня, установленного подпунктом 3.1.1 настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения своих потребностей в закупаемой продукции и эффективности расходования средств.

3.1.3. Способы закупки, предусмотренные подпунктом 3.1.1. настоящего Положения, за исключением конкурса и аукциона, не являются формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» (за исключением запроса котировок и запроса предложений на поставку продукции, подпадающих под регулирование статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»), извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки при применении Заказчиком таких способов закупок не являются публичной офертой.

3.1.4. Претенденты, участники процедур закупок несут все расходы и риски, связанные с участием в процедурах закупок Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов процедур закупок, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации при проведении торгов.

3.1.5. До начала процедуры закупки и в ходе процедуры закупки Заказчик вправе проводить переговоры с Претендентами, участниками процедуры закупки, при

условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в процедуре закупки для отдельного Претендента, участника процедуры закупки.

### 3.2. Выбор Заказчиком способа закупки.

3.2.1. Приоритетными способами закупок являются конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок и редукцион в открытой форме. Конкурс, аукцион и редукцион могут применяться при закупках любой продукции без ограничения по сумме закупки. Иные способы закупок применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3.2.2. Способы закупки, отличные от конкурса и аукциона, применяются по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

#### 1) Запрос предложений может быть применен:

- без ограничения по начальной (максимальной) цене договора (цене лота) — если предполагается заключение договора в отношении информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, страхования, телекоммуникационных услуг, услуг инкассации, транспортных услуг по перевозке ценностей, агентских услуг, услуг физической и технической охраны, услуг по организации выставочной деятельности, услуг посредников по реализации/покупке имущества, оценочных услуг, образовательных услуг, рекламных услуг, рекламно-информационных услуг, транспортно-экспедиционных услуг, дизайнерских услуг, в том числе по разработке дизайна продукции, изготовления и поставки макетов продукции, поставки полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика;
- без ограничения по начальной (максимальной) цене договора (цене лота) — если возникает незапланированная ранее потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в продукции, и проведение процедур закупок иными способами нецелесообразно;
- без ограничения по начальной (максимальной) цене договора – если проведение процедуры закупки иным способом не привело к заключению договора;
- при закупке любой продукции, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает сто миллионов рублей без учета НДС.

#### 2) Запрос котировок может применяться при необходимости осуществления закупки серийно производимой продукции.

#### 3) Конкурентные переговоры могут быть применены:

- в случаях, если Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации, требования и характеристики продукции;
- в случае, если на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;
- в случае закупки рекламных, рекламно-информационных, информационных, консультационных, юридических услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок;
- в случае, если проведение процедуры закупки иным способом не привело к заключению договора.

4) Закупка у единственного контрагента может быть применена в случаях, предусмотренных разделом 12 настоящего Положения.

#### **4. Требования к участникам процедур закупок, закупаемой продукции и к документам, входящим в состав заявки на участие в процедуре закупки**

##### 4.1. Требования к участникам закупок.

4.1.1. Заказчик с целью обеспечения выбора контрагента, способного своевременно и качественно поставить продукцию, являющуюся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, устанавливает к участникам процедур закупок обязательные требования.

##### 4.1.2. Участник процедуры закупки должен:

- обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки);
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, полученными не позже изначально установленного в извещении о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки срока начала подачи заявок, в соответствии с законодательством Российской Федерации, если такая продукция приобретается в рамках проводимой процедуры закупки;
- не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, имущество которого находится под арестом, наложенным по решению суда, если на момент подачи заявки балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным законодательством;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- обладать необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации сертификатами на поставляемую продукцию, являющуюся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- не быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Законом.

4.1.3. Заказчик вправе устанавливать следующие квалификационные требования к участникам процедуры закупки, предварительно включив данные требования в документацию процедуры закупки:

- о профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании опытом и репутацией, при этом данные требования должны быть измеряемыми;
- об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора, при этом данные требования должны быть измеряемыми;
- об отсутствии у участника процедуры закупки или аффилированных с ним юридических и физических лиц негативного опыта сотрудничества с Заказчиком.
- о включении участника процедуры закупки в перечень квалифицированных контрагентов, формируемый в соответствии с разделом 16 настоящего Положения.
- иные требования, которые Заказчик сочтет необходимым предъявить к Претендентам на участие в закупке, в зависимости от вида закупаемой продукции.

4.1.4. В документации процедуры закупки устанавливаются четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками процедуры закупки указанными в подпункте 4.1.3. настоящего Положения ресурсами и характеристиками для выполнения договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие Претендента установленным к участникам процедуры закупки требованиям.

4.1.5. Заказчик по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в подпунктах 4.1.2, 4.1.3 настоящего Положения, к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым Претендентом в целях исполнения договора, если предполагаемый объем предоставляемой соисполнителем (субподрядчиком, сопоставщиком) продукции составляет более пяти процентов от общей цены договора, предлагаемой Претендентом в заявке на участие в процедуре закупки, если иное не установлено в документации процедуры закупки. В этом случае в составе заявки на участие в процедуре закупки Претендент должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

4.1.6. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне Претендента, для признания такого Претендента участником процедуры закупки, каждое из таких лиц должно соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки к участникам процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией процедуры закупки.

4.1.7. Устанавливаемые требования предъявляются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки.

4.1.8. Несоответствие Претендента требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки в соответствии с подпунктами 4.1.2, 4.1.3 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки.

4.2. Требования к закупаемой продукции.

4.2.1. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает в документации



процедуры закупки требования к закупаемой продукции, включая требования к качеству, количеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, комплектации, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика.

4.2.2. Допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

4.2.3. Заказчик вправе устанавливать требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать закупаемая продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки на участие в процедуре закупки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

4.2.4. Если иное не указано в документации процедуры закупки, вся поставляемая продукция должна быть новой.

4.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок.

4.3.1. При проведении процедур закупок Заказчик устанавливает в документации процедуры закупки требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента установленным требованиям к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, и требования к их оформлению.

4.3.2. Документами и сведениями, подтверждающими соответствие Претендента требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, являются:

1) Сведения и документы:

– фирменное 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 (сведения предоставляются по форме, установленной в документации процедуры закупки);

– для юридического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

– для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);

– для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным

переводом на русский язык, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в процедуре закупки;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность), в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности. В случае если от имени Претендента закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать данную доверенность, заверенную печатью Претендента и подписанную от имени Претендента лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

– копии учредительных документов (для юридических лиц);

– копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решения об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора. В случае, если получение указанного решения (ий) до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре закупки для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство Претендента представить вышеуказанное решение до момента заключения договора в случае принятия Комиссией решения о заключении с ним договора по результатам процедуры закупки.

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках, качестве продукции, иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене за единицу продукции, ценовом показателе (при проведении закупок способами аукциона и редукциона предложение о цене договора, о цене за единицу продукции, ценовом показателе на этапе подачи заявок не предоставляются);

3) Копии документов, подтверждающих соответствие поставляемой продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции, а также требованиям к продукции,

установленным документацией процедуры закупки.

4) Оригиналы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки:

- лицензии или свидетельства о допуске на поставку продукции, приобретаемой в рамках проводимой процедуры закупки, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документы, подтверждающие исключительные права Претендента на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- документы, подтверждающие отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладанию опытом и репутацией, в случае установления таких требований в документации процедуры закупки;
- документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Претендента финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае установления таких требований в документации процедуры закупки;

5) Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации процедуры закупки содержится требование обеспечения такой заявки;

6) Иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Претендентов, участников процедуры закупки на любом этапе процедуры закупки, в том числе документы, раскрывающие структуру собственников Претендента, участника процедуры закупки (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в документации процедуры закупки.

4.3.3. В случае, если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанные в подпункте 4.3.2 настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента, если иное не установлено в документации процедуры закупки.

4.3.4. В случае если на стороне одного Претендента выступает несколько лиц, заявка на участие в процедуре закупки должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного Претендента, включающее в себя сведения:

- об участии лиц на стороне одного Претендента, с указанием количества продукции, подлежащей поставке каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если Претендентом, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае признания Претендента участником и победителем процедуры закупки. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной Претендентом в заявке на участие в процедуре закупки;
- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в документации процедуры закупки содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Претендента;
- о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в документации процедуры закупки предусмотрено внесение обеспечения, и лице (из числа выступающих на стороне одного Претендента), на которое возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

4.3.5. Все листы заявки на участие в процедуре закупки, все листы тома заявки на участие в процедуре закупки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки и том заявки на участие в процедуре закупки должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом.

4.3.6. Перечень сведений и документов, установленных в подпунктах 4.3.2., 4.3.4. настоящего Положения, по решению Заказчика может быть сокращен, что соответствующим образом отражается в документации процедуры закупки.

4.4. Основания для отказа Претенденту в допуске к участию в процедуре закупки.

4.4.1. Претенденты не допускаются к участию в процедуре закупки в случае:

- несоответствия установленным Заказчиком в настоящем Положении и документации процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки;
- несоответствия заявки требованиям к оформлению (предоставление документов, не соответствующих требуемой форме) или составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в такой заявке предложения о цене договора, цене за единицу продукции, в случае ее установления, превышающей начальную (максимальную) цену договора, цену за единицу продукции, установленную Заказчиком в извещении о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки;
- представления в составе заявки на участие в процедуре закупки недостоверных сведений о Претенденте, о субподрядчиках (соисполнителях, сопоставщиках), лицах, выступающих на стороне Претендента, или о продукции, являющейся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных документацией процедуры закупки (в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование обеспечения заявок указано в документации процедуры закупки);

- предоставления Претендентом заявки с заниженной ценой;
- нарушения порядка и срока подачи заявки на участие в процедуре закупки.

4.4.2. В целях проверки соответствия Претендента, участника процедуры закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, Заказчик вправе направлять запросы в соответствующие органы и организации, в том числе и Претендентам, участникам процедуры закупки.

4.4.3. Комиссия на любом этапе проведения процедуры закупки, вплоть до заключения договора, вправе отстранить Претендента, признанного участником процедуры закупки, от участия в соответствующей процедуре закупки, если обнаружит, что такой участник представил заведомо ложные (а также неполные, противоречивые) сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных подпунктами 4.3.2., 4.3.4. настоящего Положения, и в документах, предусмотренных в документации процедуры закупки.

4.5. Отклонение заявок с заниженной ценой.

4.5.1. В случае, если на участие в процедуре закупки представлено более двух заявок, Комиссия на этапе рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки вправе отклонить заявку, предоставленную Претендентом, если предложенная в ней цена договора (цена лота), цена за единицу продукции в сочетании с другими сведениями, указанными в такой заявке, занижена на 25 (двадцать пять процентов) или более процентов от средней цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, определяемой как среднеарифметическое значение цен договора (цен лота), цен за единицу продукции, указанных во всех заявках на участие в процедуре закупки Претендентов, за исключением заявок, содержащих наименьшее и наибольшее значение цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, и у Комиссии возникли обоснованные сомнения в способности Претендента исполнить договор на предложенных условиях.

4.5.2. Комиссия вправе запросить у Претендента, предоставившего заявку с заниженной, как определено в подпункте 4.5.1. настоящего Положения, ценой договора (ценой лота), ценой за единицу продукции, структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. Комиссия в сроки, установленные документацией процедуры закупки для проведения этапа рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Претендентом.

4.5.3. Если Претендент не предоставил информацию, установленную в подпункте 4.5.2. настоящего Положения, в установленные Комиссией сроки, или Комиссия пришла к обоснованному решению, что Претендент не способен исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом и установленных документацией процедуры закупки, Комиссия отклоняет заявку на участие в процедуре закупки такого Претендента с указанием причин отклонения.

## **5. Общие требования к порядку оформления извещения о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки, организации и проведения процедур закупок**

5.1. Оформление извещения о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки.

5.1.1. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении процедуры закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации процедуры закупки.

5.1.2. В извещении о проведении процедуры закупки указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры, редукцион, закупка у единственного контрагента) и форма его проведения;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, с указанием количества, объема поставляемой продукции;
- место поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении процедуры закупки невозможно определить необходимое количество закупаемой продукции, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры закупки сведения о предельной цене договора (цене лота), а также начальной (максимальной) цене за единицу продукции, ценовом показателе;
- срок, место и порядок предоставления документации процедуры закупки, 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;
- место и дата рассмотрения заявок Претендентов, участников процедуры закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения, включаемые в извещение о проведении процедуры закупки по усмотрению Заказчика.

5.1.3. Документация процедуры закупки должна содержать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;
- требования к описанию Претендентами, участниками процедуры 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении процедуры закупки невозможно определить необходимое количество продукции, Заказчик вправе указать в документации процедуры

закупки сведения о предельной цене договора (цене лота), а также начальной (максимальной) цене единицы продукции, ценовом показателе;

- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- требования к участникам процедуры закупки, включая требования к квалификации (при необходимости), и перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений документации процедуры закупки;
- место и дата рассмотрения предложений Претендентов, участников процедуры закупки и подведения итогов процедуры закупки;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре закупки (при установлении возможности отзыва заявок на участие в процедуре закупки);
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, величины значимости этих критериев;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки и определения победителя процедуры закупки.

5.1.4. Документация процедуры закупки по усмотрению Заказчика помимо сведений, предусмотренных подпунктом 5.1.3., может содержать любые иные сведения, в том числе:

- порядок заключения договора по итогам процедуры закупки, срок, в течение которого победитель процедуры закупки или иной участник процедуры закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, должен подписать договор;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество поставляемой продукции при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения;
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и порядок возврата такого обеспечения Заказчиком (если требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается);
- размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и порядок возврата такого обеспечения Заказчиком (если требование обеспечения исполнения договора устанавливается);
- сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки.

5.1.5. В случае проведения многолотовой процедуры закупки в отношении каждого лота в извещении о проведении процедуры закупки отдельно указывается предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе, сроки поставки и иные условия поставки закупаемой продукции.

5.2. Многолотовые процедуры закупок.

5.2.1. При проведении процедур закупок Заказчиком могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указывается предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора победителя процедуры закупки.

5.2.2. Претендент имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы, общие для лотов, не дублируются и включаются в состав заявки на участие в процедуре закупки на первый по нумерации лот, на который Претендент подает заявку.

5.2.3. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

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

5.3. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок.

5.3.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, Комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям и в порядке, указанным в документации процедуры закупки.

5.3.2. Оценка по нескольким критериям проводится при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров, если иное не предусмотрено документацией процедуры закупки.

5.3.3. Критериями оценки заявок на участие в процедурах закупок, если иное не определено в документации процедуры закупки, могут быть:

- цена договора, цена за единицу продукции;
- ценовой показатель;
- сроки (периоды) поставки продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции, в том числе оригинальность, новизна;
- квалификация участника процедуры закупки (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, опыт и репутация участника процедуры закупки и т.д.);
- срок и объем предоставляемых гарантий качества продукции;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание продукции;
- иные критерии, установленные в документации процедуры закупки.

5.3.4. Перечень и значимость критериев определяются в документации процедуры закупки в зависимости от предмета закупки и предъявляемых к участникам процедуры закупки и к закупаемой продукции требований.

5.3.5. Значимость критериев определяется в процентах. Сумма значимостей критериев оценки заявок на участие в процедуре закупки, установленных в документации процедуры закупки, составляет 100 процентов.



5.3.6. При проведении аукциона и запроса котировок единственным является критерий цены договора (цена лота), цены за единицу продукции.

5.3.7. При проведении редукциона критерием является цена договора, цена за единицу продукции или ценовой показатель.

5.4. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся.

5.4.1. Если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- отказаться от закупки;
- провести процедуру закупки повторно, не изменяя способ закупки и сведения о закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующей процедуры закупки;
- провести процедуру закупки повторно, изменив способ закупки, в том числе на способ закупки у единственного контрагента, но не изменяя сведения о закупке, кроме сведений, связанных с изменением способа закупки;
- провести Закупку повторно, изменив способ закупки и любые сведения о закупке.

5.5. Отмена процедуры закупки.

5.5.1. При проведении открытых торгов (конкурс, аукцион) Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса, если иной срок не указан в извещении о проведении торгов. При проведении закрытых торгов Заказчик вправе отказаться от их проведения только при условии возмещения приглашенным им участникам процедуры закупки причиненного этим реального ущерба.

5.5.2. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, проводимую способом, отличным от конкурса, аукциона, в любое время её проведения вплоть до заключения договора.

5.5.3. Извещение об отмене процедуры закупки при проведении открытых торгов (конкурс, аукцион) размещается в ЕИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки либо не позднее трех рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки при проведении закупки способом, отличным от конкурса, аукциона.

5.5.4. Заказчик при отмене процедуры закупки не несёт ответственности перед Претендентами, участниками процедуры закупки за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

## **6. Конкурс**

6.1. Информационное обеспечение конкурса.

6.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурса и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

6.1.3. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещаются в ЕИС на русском языке.

6.1.4. В случае, если предусмотрено в извещении о проведении конкурса, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. Конкурсная документация предоставляется в электронной форме, если иное не указано в извещении о проведении конкурса.

6.1.5. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурса.

6.1.6. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос.

6.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию, изменение предмета конкурса не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

6.1.8. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

6.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении конкурса, конкурсной документации.

6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2.1. Для участия в конкурсе Претендент подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с условиями, установленными в конкурсной документации.

6.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 4.3.2. - 4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в конкурсной документации.

6.2.3. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, если иное не установлено в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое

фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

6.2.4. В случае, если предусмотрено конкурсной документацией, допускается подача Претендентом заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

6.2.5. Поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в конкурсе и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

6.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытия доступа к заявкам в форме электронных документов.

6.2.7. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.2.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

6.2.9. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе,

6.2.10. Заявки, поступившие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрываются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в конкурсе.

6.2.11. 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, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

6.2.12. 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, открывается доступ к заявке в форме электронных документов, и заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения. В случае если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурсе.

6.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, открытие доступа к заявкам в форме электронных документов (далее – вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе), осуществляется Комиссией в день, во время и месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.3.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного лота при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

6.3.3. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляются протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в конкурсе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в конкурсной документации;
- условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе;
- сведения о признании конкурса несостоявшимся (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);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.3.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в течение трех календарных дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

6.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации.

6.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если в конкурсной документации не установлен иной срок.

6.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и конкурсной документации.

6.4.4. Заявка на участие в конкурсе и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и конкурсной документации, если заявка на участие в конкурсе и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении и конкурсной документации или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

6.4.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.4.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- сведения о каждом Претенденте, заявка на участие в конкурсе которого рассматривается, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- решение о допуске Претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске Претенденту к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и конкурсной документации, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и конкурсной документации;
- сведения о признании конкурса несостоявшимся (в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.4.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех календарных дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

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

6.4.9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, Заказчик вправе заключить договор с таким участником конкурса на условиях исполнения договора, предложенных таким участником конкурса в заявке на участие в конкурсе.

6.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Подведение итогов конкурса.

6.5.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Претендентами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации, если в конкурсной документации не установлен иной срок.

6.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, установленными в конкурсной документации.

6.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или конкурсной документацией.

6.5.4. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока оценки и сопоставления заявок.

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

6.5.6. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, Комиссия перед выбором победителя вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.7. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 17 настоящего Положения. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям по результатам постквалификации, может быть отклонена, а Комиссия может продолжить отбор победителя среди участников конкурса, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

6.5.8. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.5.9. По решению Комиссии процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе и процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть объединены с оформлением единого протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.5.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения оценки заявок на участие в конкурсе;
- сведения об участниках конкурса, заявки которых были оценены и сопоставлены, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров и выборе победителя конкурса;
- фирменные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

6.5.11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

## **7. Аукцион**

7.1. Информационное обеспечение аукциона.

7.1.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до установленного в аукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.1.2. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны содержать сведения, установленные в подпунктах 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию дополнительно иные сведения, в том числе сведения о величине понижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу продукции («шаг аукциона»), дату, время и место проведения аукциона.

7.1.3. Аукционная документация и извещение о проведении аукциона размещаются в ЕИС на русском языке.

7.1.4. В случае, если предусмотрено извещением о проведении аукциона, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. Аукционная документация предоставляется в электронной форме, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона.

7.1.5. В случае, если для участия в аукционе иностранному лицу потребуются аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона.

7.1.6. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в

форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос.

7.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона или в аукционную документацию, изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

7.1.8. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

7.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении аукциона, аукционной документации.

7.2. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.1. Для участия в аукционе Претендент подает заявку на участие в аукционе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены аукционной документацией.

7.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 4.3.2. – 4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в аукционной документации.

7.2.3. Претендент подает заявку на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте, если иное не установлено в аукционной документации. При этом на таком конверте указывается наименование аукциона (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

7.2.4. В случае, если предусмотрено аукционной документацией, допускается подача Претендентом заявки на участие в аукционе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

7.2.5. Поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в аукционе и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

7.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки на



участие в аукционе рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.2.7. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.2.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в аукционной документации.

7.2.9. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

7.2.11. Заявки, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в аукционе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки на участие в аукционе.

7.2.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка может быть рассмотрена в порядке, установленном пунктом 7.3 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в аукционной документации, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным Претендентом цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены единицы продукции, установленной в извещении о проведении аукциона.

7.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.3.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и аукционной документации.

7.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, если в аукционной документации не установлен иной срок.

7.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и аукционной документации.

7.3.4. Заявка на участие в аукционе и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и аукционной документации, если заявка на участие в аукционе и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в

настоящем Положении и аукционной документации, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

7.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.3.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в аукционе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в аукционной документации;
- решение о допуске Претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске Претендента к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и аукционной документации, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и аукционной документации;
- сведения 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 подано ни одной заявки на участие в аукционе или в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение трех календарных дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС.

7.3.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

7.3.9. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик вправе заключить с единственным участником аукциона договор по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, но не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, установленной в извещении о проведении аукциона.

7.4. Порядок проведения аукциона.

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

7.4.2. Аукцион проводится в присутствии Комиссии, участников аукциона или их представителей.

7.4.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции (далее по тексту раздела - Цена договора) на "шаг аукциона".

7.4.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере не превышающим пяти процентов от начальной (максимальной) Цены договора. 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 снижает "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) Цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) Цены договора.

7.4.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем голосования членов Комиссии большинством голосов.

7.4.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) 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);

б) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, предмета договора, начальной (максимальной) Цены договора, "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

в) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) Цены договора и Цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном п. 7.4.4 настоящего Положения, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной Цене договора;

г) 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" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается Цена договора;

д) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом Цены договора на последнем шаге аукциона, 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;

е) если при проведении аукциона Цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор, и победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.4.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую Цену договора или, в соответствии с условиями подпункта 7.4.6. (е), наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.4.8. В случае, если это предусмотрено аукционной документацией Комиссия перед выбором победителя вправе потребовать от любого участника аукциона прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в аукционной документации.

7.4.9. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 17 настоящего Положения. Участник аукциона, не отвечающий необходимым требованиям по результатам постквалификации, может быть отклонен, а Комиссия может продолжить отбор победителя среди оставшихся участников аукциона.

7.4.10. Результаты аукциона оформляются протоколом аукциона.

7.4.11. Протокол аукциона должен содержать:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- сведения о каждом участнике аукциона с указанием фирменного наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц);
- предложения по Цене договора, сделанные в ходе проведения аукциона, ранжированные по мере убывания;
- наименование и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о Цене договора;
- сведения о признании аукциона несостоявшимся (в случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона 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 до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) Цене договора не поступило ни одного предложения о Цене договора, которое предусматривало бы более низкую Цену договора);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

7.4.12. Протокол аукциона подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения аукциона и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

7.4.13. В случае, если в аукционе участвовал один участник аукциона 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 подпунктом 7.4.4. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной

(максимальной) Цене договора не поступило ни одного предложения о Цене договора, которое предусматривало бы более низкую Цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.4.14. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник аукциона участвовал в аукционе, Заказчик вправе заключить с таким участником аукциона договор по начальной (максимальной) Цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона Цене договора.

## **8. Запрос котировок**

8.1. Информационное обеспечение запроса котировок.

8.1.1. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок, проект договора, размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации запроса котировок дня окончания срока подачи котировочных заявок. В случае, если начальная (максимальная) цена не превышает пять миллионов рублей, информация о проведении запроса котировок может быть размещена Заказчиком в ЕИС не менее чем за три рабочих дня до установленного в документации запроса котировок дня окончания срока подачи котировочных заявок.

8.1.2. Извещение о проведении запроса котировок и документация запроса котировок должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса котировок и в документацию запроса котировок дополнительно иные сведения.

8.1.3. Документация запроса котировок и извещение о проведении запроса котировок размещаются в ЕИС на русском языке.

8.1.4. Извещение о проведении запроса котировок, документация запроса котировок размещаются в открытом доступе в ЕИС. Заказчик не предоставляет документацию запроса котировок по запросам заинтересованных лиц.

8.1.5. Любой Претендент, заинтересованный в участии в запросе котировок, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. В течение двух рабочих дней (одного рабочего дня в случае установления сроком подачи заявок трех рабочих дней) со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса котировок, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня (два рабочих дня в случае установления сроком подачи заявок трех рабочих дня) до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. В случае если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее, чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений, такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос.

8.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

8.1.7. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок, размещаются Заказчиком в ЕИС в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о внесении таких изменений.

8.1.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию запроса котировок срок подачи котировочных заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем три рабочих дня.

8.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса котировок, документации запроса котировок.

8.2. Порядок подачи котировочных заявок.

8.2.1. Для участия в запросе котировок Претендент подает котировочную заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, установленными в документации запроса котировок. Претендент вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

8.2.2. Котировочная заявка должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 4.3.2. – 4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации запроса котировок.

8.2.3. Претендент подает котировочную заявку в письменной форме в запечатанном конверте, если иное не установлено в документации запроса котировок. При этом на таком конверте указывается наименование запроса котировок (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

8.2.4. Если предусмотрено документацией запроса котировок, допускается подача Претендентом котировочной заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

8.2.5. Поступившие от Претендентов котировочные заявки регистрируются в журнале регистрации котировочных заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

8.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с котировочными заявками и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание котировочной заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок.

8.2.7. Претендент вправе подать только одну котировочную заявку в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).

8.2.8. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все котировочные заявки такого Претендента, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются.

8.2.9. Прием котировочных заявок прекращается после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в документации запроса котировок.

8.2.10. Котировочные заявки, поступившие после истечения срока подачи котировочных заявок, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие котировочные заявки.

8.2.11. Претендент, подавший котировочную заявку, вправе отозвать котировочную заявку в любое время до окончания срока подачи котировочных заявок.

8.2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо подана одна котировочная заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на два рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае, если документацией запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна котировочная заявка или не подано ни одной котировочной заявки.

8.2.13. В случае, если на участие в запросе котировок после окончания срока подачи котировочных заявок на участие в запросе котировок, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна котировочная заявка и запрос котировок признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 8.3. настоящего Положения. В случае, если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, документации запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в котировочной заявке.

8.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок. Подведение итогов запроса котировок.

8.3.1. Комиссия рассматривает котировочные заявки и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и документации запроса котировок, и оценивает их.

8.3.2. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок, если в документации запроса котировок не установлен иной срок.

8.3.3. На основании результатов рассмотрения котировочных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе котировок Претендента и о признании такого Претендента участником запроса котировок или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в запросе котировок по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и документации запроса котировок.

8.3.4. Котировочная заявка и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения, документации запроса котировок, если котировочная заявка и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении, документации запроса котировок, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

8.3.5. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех Претендентов, подавших котировочные заявки, или о допуске к участию в запросе котировок и признании участником запроса котировок только одного Претендента, подавшего котировочную заявку, запрос котировок признается несостоявшимся. В случае, если документацией запроса котировок предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших котировочные заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса котировок принято только в отношении одного Претендента, подавшего котировочную заявку в отношении этого лота.

8.3.6. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса котировок на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

8.3.7. Комиссия оценивает и сопоставляет котировочные заявки участников запроса котировок и содержащиеся в них предложения по степени выгодности условий о цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе.

8.3.8. На основании результатов оценки котировочных заявок Комиссией каждой котировочной заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора, цене за единицу продукции, ценовом показателе. Котировочной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора, цена за единицу продукции, наименьший ценовой показатель), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких котировочных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается котировочной заявке, которая поступила ранее других котировочных заявок, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией о проведении запроса котировок.

8.3.9. В случае, если это предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, при этом срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

8.3.10. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, предложивший самую низкую цену договора, цену за единицу продукции, наименьший ценовой показатель.

8.3.11. В случае, если это предусмотрено документацией запроса котировок Комиссия перед выбором победителя вправе потребовать от любого участника запроса котировок прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации запроса котировок.

8.3.12. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 17 настоящего Положения. Котировочная заявка участника запроса котировок, не отвечающего необходимым требованиям по результатам постквалификации, может быть отклонена, а Комиссия может продолжить отбор победителя среди участников запроса котировок, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.



8.3.13. В случае отказа победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер два и так далее.

8.3.14. Результаты рассмотрения, оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

8.3.15. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок должен содержать:

- сведения о месте, дате и времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем котировочную заявку с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в документации запроса котировок;
- условия исполнения договора, предложенные каждым Претендентом;
- решение о допуске Претендента к участию в запросе котировок и о признании его участником запроса котировок или об отказе в допуске Претенденту к участию в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, документации запроса котировок, которым не соответствует Претендент или его котировочная заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и документации запроса котировок;
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления котировочных заявок решении о присвоении котировочным заявкам порядковых номеров и выборе победителя запроса котировок;
- фирменное наименование и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, адрес места жительства (для физического лица) победителя запроса котировок и участника запроса котировок с предложением по цене, следующим за предложением победителя запроса котировок;
- сведения о признании запроса котировок несостоявшимся (в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо подана одна котировочная заявка или в случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех Претендентов, подавших котировочные заявки, или о допуске к участию в запросе котировок и признании участником запроса котировок только одного Претендента, подавшего котировочную заявку);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

8.3.16. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок и

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

## **9. Запрос предложений**

9.1. Информационное обеспечение запроса предложений.

9.1.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в документации запроса предложений дня окончания срока подачи заявок.

9.1.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация запроса предложений должны содержать сведения, предусмотренные подпунктами 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении запроса предложений и в документацию запроса предложений дополнительно иные сведения.

9.1.3. Документация запроса предложений и извещение о проведении запроса предложений размещаются в ЕИС на русском языке.

9.1.4. Документацией запроса предложений может быть предусмотрено, что победителем запроса предложений может быть признано несколько участников запроса предложений по одному лоту. При этом в документации запроса предложений должен быть установлен порядок распределения лота между победителями.

9.1.5. В случае, если документацией запроса предложений предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, то в такой документации устанавливается количество участников запроса предложений, которые могут быть признаны победителями запроса предложений по одному лоту.

9.1.6. В случае, если предусмотрено извещением о запросе предложений, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация запроса предложений предоставляется в электронной форме, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса предложений.

9.1.7. В случае, если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется документация запроса предложений на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

9.1.8. Любой Претендент, заинтересованный в участии в запросе предложений, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса предложений. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации запроса предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос.

9.1.9. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию запроса предложений, изменение предмета запроса предложений не допускается. Не позднее чем в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

9.1.10. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию запроса предложений срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем три рабочих дня.

9.1.11. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.2.1. Для участия в запросе предложений Претендент подает заявку на участие в запросе предложений в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены в документации о запросе предложений.

9.2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 4.3.2. – 4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации запроса предложений.

9.2.3. Претендент подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

9.2.4. Если предусмотрено документацией запроса предложений, допускается подача Претендентом заявки на участие в запросе предложений в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

9.2.5. Поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в запросе предложений и заявки в форме электронных документов регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

9.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в запросе предложений и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

9.2.7. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

9.2.8. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки таким Претендентом не отозваны, все заявки такого Претендента, поданные на участие в данном запросе предложений, не рассматриваются.

9.2.9. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации запроса предложений.

9.2.10. Претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.2.11. Заявки на участие в запросе предложений, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

9.2.12. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо подана одна заявка на участие в запросе предложений, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее чем на три рабочих дня и в течение одного рабочего дня со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений разместить в ЕИС извещение о продлении срока подачи заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений.

9.2.13. В случае, если на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, в том числе с учетом продления срока подачи заявок на участие в запросе предложений, в случае принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка на участие в запросе предложений, и запрос предложений признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 9.3. настоящего Положения. В случае, если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям, установленным в извещении о запросе предложений, документации запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в запросе предложений.

9.3. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Подведение итогов запроса предложений.

9.3.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в документации запроса предложений, и оценивает их.

9.3.2. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений не может превышать тридцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, если в документации запроса предложений не указан иной срок.

9.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Претендента и о признании такого Претендента участником запроса предложений или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в запросе

предложений по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и в документации запроса предложений.

9.3.4. Заявка на участие в запросе предложений и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения, документации запроса предложений, если заявка на участие в запросе предложений и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении, в документации запроса предложений, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

9.3.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного Претендента, подавшего заявку на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если документацией запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником запроса предложений принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку на участие в запросе предложений в отношении этого лота.

9.3.6. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, и только один Претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, признан участником запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в запросе предложений.

9.3.7. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Претендентами, признанными участниками запроса предложений.

9.3.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений.

9.3.9. В случае, если это предусмотрено документацией запроса предложений, Комиссия вправе потребовать от любого участника запроса предложений прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации запроса предложений, перед выбором победителя.

9.3.10. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 17 настоящего Положения. Заявка участника запроса предложений, не отвечающего необходимым требованиям после проведения постквалификации, может быть отклонена, а Комиссия может продолжить отбор победителя среди участников запроса предложений, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

9.3.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия присваивает порядковый номер каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора,

меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, поступившей ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия, если иное не предусмотрено настоящим Положением или документацией о проведении запроса предложений.

9.3.12. В случае если это предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, при этом срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

9.3.13. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.

9.3.14. В случае отказа победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер два и так далее.

9.3.15. Если документацией запроса предложений предусмотрено, что победителями запроса предложений может быть признано несколько участников запроса предложений, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты по итогам оценки и сопоставления заявок.

9.3.16. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

9.3.17. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в запросе предложений с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в документации запроса предложений;
- условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;
- решение о допуске Претендента к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске Претенденту к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и документации запроса предложений, которым не соответствует Претендент или его заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и документации запроса предложений;

- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров и выборе победителя запроса предложений;
- фирменное наименование и почтовый адрес (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества, адрес места жительства (для физических лиц) победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер;
- сведения о признании запроса предложений несостоявшимся (в случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо подана одна заявка на участие в запросе предложений или в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе предложений всех Претендентов, подавших заявки на участие в запросе предложений, или о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного Претендента, подавшего заявку на участие в запросе предложений);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

9.3.18. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

## **10. Конкурентные переговоры**

10.1. Информационное обеспечение конкурентных переговоров.

10.1.1. Информация о проведении конкурентных переговоров, включая извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию конкурентных переговоров, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за десять календарных дней до установленного в документации конкурентных переговоров дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.1.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров и документация конкурентных переговоров должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 5.1.2., 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении конкурентных переговоров и в документацию конкурентных переговоров дополнительно иные сведения.

10.1.3. Документация конкурентных переговоров и извещение о проведении конкурентных переговоров размещаются в ЕИС на русском языке.

10.1.4. По решению Заказчика в документации о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрена возможность подачи Претендентом альтернативных предложений в составе заявки на участие в конкурентных переговорах. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

10.1.5. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик определяет, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Претендентом. Документация о проведении конкурентных переговоров должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Претендента явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

10.1.6. Документацией конкурентных переговоров может быть предусмотрено, что победителем конкурентных переговоров может быть признано несколько участников конкурентных переговоров по одному лоту. При этом в документации конкурентных переговоров должен быть установлен порядок распределения лота между победителями.

10.1.7. В случае, если документацией конкурентных переговоров предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, то в такой документации устанавливается количество участников конкурентных переговоров, которые могут быть признаны победителями конкурентных переговоров по одному лоту.

10.1.8. В случае, если предусмотрено извещением о проведении конкурентных переговоров, Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию конкурентных переговоров в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентных переговоров. При этом документация конкурентных переговоров предоставляется в электронной форме, если иное не предусмотрено извещением о проведении конкурентных переговоров.

10.1.9. В случае, если для участия в конкурентных переговорах иностранному лицу потребуется документация конкурентных переговоров на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении конкурентных переговоров.

10.1.10. Любой Претендент, заинтересованный в участии в конкурентных переговорах, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации конкурентных переговоров. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации конкурентных переговоров, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются. Не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос.

10.1.11. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров или в документацию конкурентных переговоров. В течение двух календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

10.1.12. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию конкурентных переговоров внесены Заказчиком позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в



конкурентных переговорах, срок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах срок составлял не менее чем десять календарных дней.

10.1.13. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении конкурентных переговоров, документации конкурентных переговоров.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.2.1. Для участия в конкурентных переговорах Претендент подает заявку на участие в конкурентных переговорах в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены в документации конкурентных переговоров.

10.2.2. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 4.3.2. – 4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в документации конкурентных переговоров.

10.2.3. Претендент подает заявку на участие в конкурентных переговорах в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурентных переговоров (лота), на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

10.2.4. Если предусмотрено документацией конкурентных переговоров, допускается подача Претендентом заявки на участие в конкурентных переговорах в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.5. Поступившие от Претендентов конверты с заявками на участие в конкурентных переговорах и заявки в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

10.2.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.2.7. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах в отношении каждого предмета конкурентных переговоров (лота).

10.2.8. Прием заявок на участие в конкурентных переговорах прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, установленного в документации конкурентных переговоров.

10.2.9. Претендент, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурентных переговорах в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.2.10. Заявки на участие в конкурентных переговорах, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в конкурентных переговорах, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

10.2.11. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в

конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо подана одна заявка на участие в конкурентных переговорах, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

10.2.12. В случае, если на участие в конкурентных переговорах после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка на участие в конкурентных переговорах, и конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 10.3 настоящего Положения. В случае, если указанная заявка и подавший ее Претендент соответствуют требованиям документации конкурентных переговоров, Заказчик вправе провести с единственным Претендентом, подавшим заявку, переговоры по предмету конкурентных переговоров с целью формирования окончательных условий исполнения договора, в том числе выбора альтернативного предложения.

10.2.13. В случае, если предложения единственного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, соответствуют потребностям Заказчика, Заказчик вправе заключить договор с Претендентом на условиях исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в конкурентных переговорах и по результатам проведенных с Заказчиком переговоров.

10.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.3.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и в документации конкурентных переговоров.

10.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, если в документации конкурентных переговоров не указан иной срок.

10.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурентных переговорах Претендента и о признании такого Претендента участником конкурентных переговоров или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в конкурентных переговорах по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и документацией конкурентных переговоров.

10.3.4. Заявка на участие в конкурентных переговорах и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и документации конкурентных переговоров, если заявка на участие в конкурентных переговорах и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным настоящим Положением и документацией конкурентных переговоров, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

10.3.5. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах всем Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, или о допуске к участию в конкурентных переговорах и признании участником конкурентных переговоров только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

10.3.6. В случае, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися и только один Претендент, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах,

признан участником конкурентных переговоров, Заказчик вправе провести с таким участником конкурентных переговоров переговоры по предмету закупки с целью формирования окончательных условий исполнения договора, в том числе выбора альтернативного предложения.

10.3.7. В случае, если предложения единственного участника конкурентных переговоров соответствуют потребностям Заказчика, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурентных переговоров на условиях исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурентных переговорах и по результатам проведенных с Заказчиком переговоров.

10.3.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.3.9. При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией рассматриваются отдельно основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника не рассматриваются.

10.3.10. Комиссией составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров, с указанием предложений участника конкурентных переговоров (основное/альтернативное), если таковые подавались.

10.3.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах должен содержать:

- сведения о дате, времени и месте проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в конкурентных переговорах, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в документации конкурентных переговоров;
- решение о допуске Претендента к участию в конкурентных переговорах и о признании его участником конкурентных переговоров или об отказе в допуске Претенденту к участию в конкурентных переговорах с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и документации конкурентных переговоров, которым не соответствует Претендент или его заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и документации конкурентных переговоров;
- перечень участников конкурентных переговоров, с указанием предложений участников конкурентных переговоров (основное/альтернативное), если таковые подавались;
- сведения о признании конкурентных переговоров несостоявшимися (в случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо подана одна заявка на участие в конкурентных переговорах или в случае,

если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах всем Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, или о допуске к участию в конкурентных переговорах и признании участником конкурентных переговоров только одного Претендента, подавшего заявку на участие в конкурентных переговорах);

– иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

10.3.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры рассмотрения заявок и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

10.4. Проведение туров конкурентных переговоров.

10.4.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссия или лица, уполномоченные Комиссией, проводят протоколируемые переговоры с участниками конкурентных переговоров, указанными в перечне участников конкурентных переговоров.

10.4.2. Совокупный срок проведения туров конкурентных переговоров не должен превышать тридцать календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, если иной срок не установлен в документации конкурентных переговоров.

10.4.3. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника конкурентных переговоров касательно свойств и характеристик продукции, оплаты, условий и форм договора, условий и порядка привлечения участником конкурентных переговоров соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков).

10.4.4. Участникам конкурентных переговоров направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения туров конкурентных переговоров.

10.4.5. При проведении конкурентных переговоров все участники конкурентных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

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

10.4.6. По решению Заказчика могут быть проведены брифинги с приглашением всех участников конкурентных переговоров, допущенных до участия в конкурентных переговорах.

10.4.7. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается всеми лицами, присутствующими на таких переговорах.

10.4.8. После завершения переговоров участником конкурентных переговоров в срок, установленный Комиссией, представляется окончательная заявка, которая должна соответствовать всем обязательным требованиям Заказчика, установленным в документации конкурентных переговоров.

10.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах. Подведение итогов конкурентных переговоров.

10.5.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в порядке и в соответствии с критериями, установленными в документации конкурентных переговоров.

10.5.2. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах не может превышать двадцать календарных дней со дня окончания срока, установленного Комиссией для подачи участниками конкурентных переговоров окончательной заявки, если в документации конкурентных переговоров не указан иной срок.

10.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

10.5.4. В случае, если это предусмотрено документацией о проведении конкурентных переговоров, Комиссия вправе принять решение о проведении переторжки в соответствии с разделом 18 настоящего Положения, при этом срок оценки и сопоставления заявок может быть продлен. Извещение о продлении сроков размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения о продлении срока оценки и сопоставления заявок.

10.5.5. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

10.5.6. В случае, если это предусмотрено документацией конкурентных переговоров, Комиссия вправе потребовать от любого участника конкурентных переговоров прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в документации конкурентных переговоров, перед выбором победителя.

10.5.7. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 17 настоящего Положения. Заявка участника конкурентных переговоров, не отвечающего необходимым требованиям, по результатам постквалификации может быть отклонена, а Комиссия может продолжить отбор победителя среди участников конкурентных переговоров, заявки которых имеют наименьшие порядковые номера.

10.5.8. В случае отказа победителя конкурентных переговоров от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого присвоен номер два и так далее.

10.5.9. Если документацией конкурентных переговоров предусмотрено, что победителями конкурентных переговоров может быть признано несколько участников конкурентных переговоров, то первый порядковый номер присваивается нескольким заявкам, которые имеют лучшие результаты по итогам оценки и сопоставления заявок.

10.5.10. Результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах оформляются протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах.

10.5.11. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах должен содержать:

- сведения о дате, времени и месте проведения оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- сведения о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах решении, о присвоении таким заявкам порядковых номеров и выборе победителя конкурентных переговоров;
- фирменное наименование и почтовый адрес (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества, адрес места жительства (для физических лиц) победителя конкурентных переговоров и участника конкурентных переговоров заявке которого присвоен второй номер;
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

10.5.12. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

## **11. Редукцион**

11.1. Информационное обеспечение редукциона.

11.1.1. Информация о проведении редукциона, включая извещение о проведении редукциона, редукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС, сайте электронной торговой площадки, на которой будет проходить редукцион (далее – электронная торговая площадка), не менее чем за три рабочих дня до установленного в редукционной документации дня окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

11.1.2. Извещение о проведении редукциона и редукционная документация должны содержать сведения, установленные в подпунктах 5.1.2. - 5.1.3. настоящего Положения. Заказчик вправе включить в извещение о проведении редукциона и в редукционную документацию дополнительно иные сведения, в том числе сведения о величине понижения начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу продукции/улучшения (понижение/повышение в зависимости от методики расчета) ценового показателя («шаг редукциона»), дату, время и место проведения редукциона.

11.1.3. Редукционная документация и извещение о проведении редукциона размещаются в ЕИС на русском языке.

11.1.4. Извещение о проведении редукциона, редукционная документация размещаются в открытом доступе в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки. Заказчик не предоставляет редукционную документацию по запросам заинтересованных лиц.

11.1.5. В случае, если для участия в редукционе иностранному лицу потребуется редукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

11.1.6. Любой Претендент через электронную торговую площадку вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений редукционной документации. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает на сайте электронной торговой площадки разъяснения положений редукционной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за два рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в редукционе. В случае, если запрос на разъяснения поступил позднее срока, установленного в настоящем подпункте, разъяснения на такой запрос не предоставляются.

11.1.7. Заказчик в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в редукционе по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении редукциона или в редукционную документацию, изменение предмета редукциона не допускается. Не позднее чем в течение двух календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки.

11.1.8. В случае, если изменения в извещение о проведении редукциона, редукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в редукционе, срок подачи заявок на участие в редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе срок составлял не менее чем три рабочих дня.

11.1.9. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении редукциона, редукционной документации.

11.2. Порядок подачи заявок на участие в редукционе.

11.2.1. Для участия в редукционе Претендент подает заявку на участие в редукционе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены редукционной документацией.

11.2.2. Заявка на участие в редукционе должна содержать документы и сведения, указанные в подпунктах 4.3.2. - 4.3.4. настоящего Положения, документы и сведения, указанные в редукционной документации.

11.2.3. Претендент подает заявку на участие в редукционе через электронную торговую площадку в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

11.2.4. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в редукционе в отношении каждого предмета редукциона (лота).

11.2.5. Прием заявок на участие в редукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в редукционе, установленного в редукционной документации.

11.2.6. Претендент, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать заявку на участие в редукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

11.2.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе или не подано ни одной заявки на участие в редукционе, редукцион признается несостоявшимся. В случае, если редукционной документацией предусмотрено два и более лота, редукцион

признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в редукционе или не подано ни одной заявки на участие в редукционе.

11.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе, указанная заявка может быть рассмотрена в порядке, установленном пунктом 11.3. настоящего Положения. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным в редукционной документации, Заказчик вправе заключить договор с единственным Претендентом, подавшим заявку на участие в редукционе по указанной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ начальному ценовому показателю, или по согласованной с указанным Претендентом цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю, но не превышающей установленной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции/начального ценового показателя.

11.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в редукционе.

11.3.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в редукционе и Претендентов, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении и редукционной документации.

11.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в редукционе не может превышать пять рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в редукционе, если в редукционной документации не установлен иной срок.

11.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в редукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в редукционе Претендента и о признании Претендента, подавшего заявку на участие в редукционе, участником редукциона или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в редукционе по основаниям, предусмотренным в настоящем Положении и редукционной документации.

11.3.4. Заявка на участие в редукционе и Претендент, подавший такую заявку, признаются Комиссией соответствующими требованиям настоящего Положения и редукционной документации, если заявка на участие в редукционе и Претендент, подавший такую заявку, соответствуют всем требованиям, установленным в настоящем Положении и редукционной документации, или отклоняются от установленных требований в сторону улучшения.

11.3.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в редукционе оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в редукционе.

11.3.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени рассмотрения заявок на участие в редукционе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в редукционе, с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;



- сведения о наличии в составе заявки Претендента информации и документов, предусмотренных в редукционной документации;
- решение о допуске Претендента к участию в редукционе и о признании его участником редукциона или об отказе в допуске Претендента к участию в редукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и редукционной документации, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в редукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и редукционной документации;
- сведения о признании редукциона несостоявшимся (в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в редукционе подана только одна заявка на участие в редукционе или не подано ни одной заявки на участие в редукционе или в случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в редукционе принято решение об отказе в допуске к участию в редукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в редукционе, или о допуске к участию в редукционе и признании участником редукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в редукционе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

11.3.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе подписывается Комиссией в день окончания рассмотрения заявок на участие в редукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в редукционе в течение трех календарных дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком в ЕИС и на сайте электронной торговой площадки.

11.3.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в редукционе принято решение об отказе в допуске к участию в редукционе всех Претендентов, подавших заявки на участие в редукционе, или о допуске к участию в редукционе и признании участником редукциона только одного Претендента, подавшего заявку на участие в редукционе, редукцион признается несостоявшимся. В случае если редукционной документацией предусмотрено два и более лота, редукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Претендентов, подавших заявки на участие в редукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником редукциона принято только в отношении одного Претендента, подавшего заявку на участие в редукционе в отношении этого лота.

11.3.9. В случае, если редукцион признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший заявку на участие в редукционе, признан участником редукциона, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником редукциона по указанной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/начальному ценовому показателю или по согласованной с указанным участником редукциона цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю, но не превышающей установленной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены за единицу продукции/начального ценового показателя.

11.3.10. Редукционной документацией может быть предусмотрено, что при проведении редукциона среди лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов, формируемый в соответствии с разделом 16 настоящего Положения,

Заказчик вправе провести редукцион без проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в редукционе, а сразу провести редукцион среди лиц, желающих принять в нем участие, при условии, что они включены в Перечень квалифицированных контрагентов и уведомлены о дате и времени проведения редукциона.

#### 11.4. Порядок проведения редукциона.

11.4.1. В редукционе могут участвовать только Претенденты, признанные участниками редукциона.

11.4.2. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в редукционе, а в случае проведения редукциона среди лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов, - в день публикации извещения о проведении редукциона и редукционной документации в ЕИС, в адрес участников редукциона через электронную торговую площадку направляется извещение с указанием даты и времени начала редукциона.

11.4.3. Редукцион проводится в соответствии с регламентом работы электронной торговой площадки.

11.4.4. Победителем редукциона признается участник редукциона, предложивший наименьшую цену договора (цену лота), цену за единицу продукции/ ценовой показатель.

11.4.5. Результаты редукциона оформляются протоколом редукциона.

11.4.6. Протокол редукциона должен содержать:

- сведения о дате и времени проведения редукциона;
- сведения о каждом участнике редукциона с указанием фирменного наименования, почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);
- предложения о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, ценовом показателе, сделанные в ходе проведения редукциона, ранжированные по мере убывания/возрастания;
- наименование и почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя редукциона и участника редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции, ценовом показателе;
- сведения о признании редукциона несостоявшимся (в случае, если в редукционе участвовал один участник редукциона или в редукционе не принимал участия ни один участник редукциона, либо в связи с отсутствием в ходе проведения редукциона предложений о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю, предусматривающих более низкую/высокую цену договора (цену лота), цену за единицу продукции/лучший ценовой показатель, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена за единицу продукции/начальный ценовой показатель);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол.

11.4.7. Протокол редукциона подписывается Комиссией в течение трех рабочих дней со дня проведения редукциона и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

11.4.8. В случае, если в редукционе участвовал один участник редукциона или в редукционе не принимал участия ни один участник редукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю, предусматривающих более низкую/высокую цену договора (цену лота), цену за единицу продукции/лучший ценовой показатель, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена за единицу продукции/начальный ценовой показатель, редукцион признается несостоявшимся. В случае, если редукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании редукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11.4.9. В случае, если редукцион признан несостоявшимся и только один участник редукциона участвовал в редукционе, Заказчик вправе заключить договор с таким участником по указанной в извещении о проведении редукциона начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/начальному ценовому показателю или по согласованной с указанным участником редукциона цене договора (цене лота), цене за единицу продукции/ценовому показателю.

## **12. Закупка у единственного контрагента.**

12.1. Под закупкой у единственного контрагента понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту или заключает договор с единственным контрагентом путем присоединения к договору, предложенному единственным контрагентом.

12.2. Закупки у единственного контрагента могут осуществляться Заказчиком в случаях:

12.2.1. Приобретения продукции, процедура закупки которой иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

12.2.2. Закупки продукции, стоимость которой не превышает пятьсот тысяч рублей, включая все расходы контрагента, связанные с передачей продукции Заказчику (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей).

12.2.3. Закупки продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях».

12.2.4. Заключения договора на оказание услуг, оплачиваемых по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.

12.2.5. Заключения договора энергоснабжения с поставщиком электрической энергии.

12.2.6. Возникновения потребности в продукции, поставка которой 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, нормативными правовыми актами муниципального образования.

12.2.7. Приобретения Заказчиком права на продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежат конкретному лицу.

12.2.8. Наличия срочной потребности в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, когда проведение иных процедур закупок по причине отсутствия времени является нецелесообразным.

12.2.9. Осуществления закупки работ и услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовления оборудования соответствующими авторами.

12.2.10. Осуществления закупки услуг связи.

12.2.11. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, стажировке, профессиональной переподготовке, участие в ином мероприятии с контрагентом, являющимся организатором такого мероприятия или лицом, уполномоченным организатором такого мероприятия.

12.2.12. Осуществления закупки продукции в рамках выполнения Заказчиком требований федеральных законов, поручений/решений/актов Правительства Российской Федерации или Центрального банка Российской Федерации.

12.2.13. Осуществления закупки продукции в связи с обеспечением мероприятий проводимых Заказчиком на уровне: Общего собрания акционеров Заказчика, Наблюдательного совета Заказчика, Президента-Председателя Правления Заказчика, первых заместителей Президента – Председателя Правления Заказчика, заместителей Президента – Председателя Правления Заказчика, членов Правления Заказчика.

12.2.14. Заключение договора в связи с осуществлением Заказчиком спонсорской деятельности.

12.2.15. Закупки образовательных, консультационных, информационных, рекламных, рекламно-информационных и юридических услуг (в том числе услуг нотариусов), а также услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика.

12.2.16. Закупки услуг, связанных с направлением работника Заказчика в служебную командировку (бронирование билетов и гостиниц (отелей), проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и иные сопутствующие расходы).

12.2.17. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, арендованных Заказчиком, или находящихся в собственности Заказчика, в случае, если данные услуги оказываются другим арендаторам и/или собственникам таких помещений или оказываются арендодателем.

12.2.18. Закупки объектов недвижимого имущества.

12.2.19. Заключение договора, связанного с реализацией Заказчиком социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика.

12.2.20. Закупки произведений литературы, искусства, печатных и/или электронных изданий определенных авторов, доступ к электронным изданиям, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

12.2.21. Закупки билетов на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, выставки, музея, цирка, спортивного мероприятия без посредников.

12.2.22. Заключение договора с оператором электронной торговой площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

12.2.23. Возникновения потребности в закупке продукции, связанной с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

12.2.24. Установления Заказчиком, ранее закупившим продукцию у какого-либо контрагента, что у того же контрагента должны быть произведены дополнительные закупки исходя из требований к стандартизации и унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

12.2.25. Осуществления закупки продукции в целях обеспечения деятельности филиалов и представительств Заказчика, расположенных на территории иностранного государства, в случае если закупка осуществляется на территории того государства, где расположен филиал или представительство.

12.2.26. Осуществления закупки услуг, оказываемых иностранными банками, за исключением услуг, предусмотренных подпунктом (ж) пункта 1.3. настоящего Положения.

12.2.27. Оказания Заказчику услуг депозитариями и держателями реестра (регистраторами).

12.2.28. Получения Заказчиком займов (кредитов), в том числе в рамках программ по выпуску долговых финансовых инструментов, размещения Заказчиком вкладов/открытия Заказчиком счетов у иностранного юридического лица, заключения Заказчиком сделок с драгоценными металлами/драгоценными камнями с иностранным юридическим лицом, а также сделок с имущественными правами (требованиями) с иностранным юридическим лицом.

12.2.29. Заключение договора, являющегося производным финансовым инструментом, в случаях, подпадающих под действие Закона, в том числе в рамках соглашения, утвержденного саморегулируемой организацией или в рамках ISDA Master Agreement.

12.2.30. Оказания Заказчику услуг на финансовых рынках, в том числе предоставление Заказчику нерезидентами, брокерских, депозитарных, клиринговых услуг, услуг по доверительному управлению денежными средствами, ценными бумагами, производными финансовыми инструментами и иным движимым имуществом (трастовые услуги), агентских (по форме поручения или комиссии),

консультационных и иных услуг, предоставляемых Заказчику на финансовых рынках, а также услуг процессуального агента и расчетного агента.

12.2.31. Оказания лицами, не являющимися кредитными организациями, услуг в качестве профессиональных участников рынка ценных бумаг, а также услуг по организации размещения долговых инструментов.

12.2.32. Закупки Заказчиком услуг по финансовому консультированию на финансовых рынках.

12.3. Заказчик размещает в ЕИС сведения о закупке у единственного контрагента после заключения договора с единственным контрагентом, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.3.3. и разделом 13 настоящего Положения.

12.4. В случае, если Заказчик может заключить договор не иначе как путем присоединения к предложенному единственным контрагентом договору в целом (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), и предложенный единственным контрагентом договор не содержит определенных сведений об объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры соответствующей закупки сведения о предельных объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, планируемых Заказчиком.

### **13. Закрытые процедуры закупок**

13.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

13.2. Закупки в закрытой форме могут проводиться в случаях, если:

- 1) Сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении процедуры закупки, документации процедуры закупки и/или в проекте договора;
- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 3) Производится закупка продукции, включенной в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенных Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
- 4) Стоимость закупки не превышает пятьсот тысяч рублей.

13.3. Закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

- 1) Размещение информации о проведении закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в процедуре закупки.
- 2) Заказчик не предоставляет документацию процедуры закупки лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) При проведении процедуры закупки Заказчик может потребовать, чтобы Претенденты до получения документации процедуры закупки заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое соглашение должно заключаться с каждым Претендентом. Документация процедуры закупки предоставляется только после подписания Претендентом такого соглашения.

4) При внесении Заказчиком изменений в извещение о проведении закрытой процедуры закупки, документацию закрытой процедуры закупки, сведения о внесенных изменениях направляются всем Претендентам, приглашенным к участию в закрытой процедуре закупки.

5) При проведении процедуры закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне". Рассмотрение заявок, поданных на участие в закрытой процедуре закупки, может состояться ранее даты, указанной в документации процедуры закупки, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в процедуре закупки.

6) В случаях проведения процедуры закупки в закрытой форме по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 13.2. настоящего Положения, все связанные с проведением процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

#### **14. Процедуры закупки в электронной форме**

14.1. Процедура закупки любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, за исключением закупки у единственного контрагента, может проводиться в электронной форме с использованием средств электронной торговой площадки.

14.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме и в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

14.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием средств электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки, на которой проводится процедура закупки.

14.4. Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки в электронной форме разрабатываются Заказчиком с учетом настоящего Положения и регламента работы электронной торговой площадки, на которой планируется провести процедуру закупки.

#### **15. Процедуры закупки в многоэтапной форме**

15.1. В многоэтапной форме могут проводиться конкурс, запрос предложений и конкурентные переговоры.

15.2. Закупка в многоэтапной форме проводится в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям договора.

15.3. При проведении многоэтапной процедуры закупки в извещении о проведении процедуры закупки дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме и указывается количество этапов (точное или максимальное).

15.4. Срок подачи заявок на участие в первом этапе процедуры закупки при многоэтапной форме устанавливается в соответствии с требованиями, установленными к сроку подачи заявок для участия в конкурсе, запросе

предложений, конкурентных переговорах в соответствии с настоящим Положением. Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются Комиссией.

15.5. При проведении процедуры закупки в многоэтапной форме применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры закупки с учетом следующих особенностей:

- извещение о проведении процедуры закупки, документация процедуры закупки готовятся и размещаются в ЕИС однократно;
- по окончании каждого из этапов в документацию процедуры закупки могут вноситься изменения;
- подготовка Претендентами, участниками процедуры закупки заявок и их подача проводится на каждом этапе;
- требование по предоставлению обеспечения заявок на участие в процедуре закупки может быть установлено только на последнем этапе;
- рассмотрение заявок и содержащихся в них предложений проводится на каждом этапе, при этом проверка Претендентов на предмет соответствия требованиям, предусмотренным подпунктами 4.1.2., 4.1.3. настоящего Положения, проводится только на первом этапе процедуры закупки;
- после проведения процедуры рассмотрения заявок Комиссия, в том числе через назначенных представителей, вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными к участию участниками процедуры закупки по любым требованиям и предложениям;
- оценка заявок, постквалификация, переторжка с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе.

15.6. При подготовке документации процедуры закупки на второй и последующие этапы (или ее изменений) могут изменяться требования к продукции или условиям исполнения договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения этапов процедуры закупки.

15.7. При подготовке документации процедуры закупки на второй и последующие этапы (или ее изменений) не могут меняться предмет процедуры закупки, обязательные требования к участникам процедуры закупки.

15.8. В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники процедуры закупки, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник процедуры закупки, не подавший заявку на втором или каком-либо из последующих этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре закупки и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

15.9. Каждый этап завершается решением Комиссии о проведении следующих этапов процедуры закупки или о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом, который размещается в ЕИС в срок, не превышающий трех дней со дня его подписания.

15.10. Протоколы, составляемые в ходе многоэтапной процедуры закупки, составляются по аналогии с протоколами, составляемыми в ходе проведения одноэтапной процедуры закупки с учетом особенностей выбранного способа закупки.

## **16. Предквалификационный отбор**

16.1. Условия проведения предквалификационного отбора.



16.1.1. Предквалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предквалификационного отбора.

16.1.2. При проведении процедуры закупки Заказчик вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов (далее – Перечень), формируемый Комиссией на определенный предквалификационный документацией период (далее – период действия Перечня), т.е. как для одной процедуры закупки, так и ряда процедур закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня.

16.1.3. При проведении процедур закупок с допуском участников закупок, определенных Перечнем, должны соблюдаться следующие условия:

- Предмет процедуры закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень;
- сведения о проведении процедуры закупки среди лиц, включенных в Перечень, в обязательном порядке публикуются в ЕИС, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.3.3. и разделом 13 настоящего Положения;
- Перечни являются публичными и размещаются на Официальном сайте Заказчика.

16.1.4. Заказчик вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания срока его действия.

16.1.5. В любой момент Комиссия вправе потребовать от любого участника закупок, включенного в Перечень, прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в предквалификационной документации.

16.1.6. Постквалификация проводится в соответствии с разделом 17 настоящего Положения. Участник закупок, не отвечающий по результатам постквалификации необходимым требованиям, установленным в предквалификационной документации, или не предоставивший в установленный срок запрашиваемые Заказчиком обновленные документы и сведения, подтверждающие его квалификацию, по решению Комиссии может быть исключен из Перечня.

16.1.7. Заказчик вправе принять решение об исключении из Перечня участника закупок:

- уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;
- договор с которым расторгнут по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;
- нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки и качества поставляемой продукции;
- не прошедшего процедуру постквалификации в соответствии с подпунктом 16.1.6. настоящего Положения;
- не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в двух процедурах закупок.

16.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.

16.2.1. Информация о проведении предквалификационного отбора, включая извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную

документацию, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до установленного в предквалификационной документации срока окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

16.2.2. Извещение о проведении предквалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- процедура закупки/направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предквалификационный отбор;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;
- срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора.

16.2.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой Продукции, требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;
- минимальное и/или максимальное количество участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора, при этом минимальное количество участников предквалификационного отбора должно быть не менее двух;
- период действия Перечня;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
- ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции, закупаемой по результатам процедуры закупки/процедур закупок;
- порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;
- требования к участникам предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления Претендентам разъяснений положений предквалификационной документации;
- место и дату рассмотрения заявок Претендентов и подведения итогов предквалификационного отбора;

- сведения о минимальном проходном балле, набранном по итогам оценки заявок, позволяющем участнику предквалификационного отбора претендовать на включение в Перечень по результатам предквалификационного отбора;
- сведения о критериях и порядке оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе в случае установлении в документации предквалификационного отбора максимального количества участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора или минимального проходного балла;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора;
- иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Заказчика.

16.2.4. Предквалификационная документация и извещение о проведении предквалификационного отбора размещаются в ЕИС на русском языке.

16.2.5. Извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационная документация отбора размещаются в открытом доступе в ЕИС. Заказчик не предоставляет предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

16.2.6. В случае, если для участия в предквалификационном отборе иностранному лицу потребуется предквалификационная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении предквалификационного отбора.

16.2.7. Любой Претендент, заинтересованный в участии в предквалификационном отборе, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений предквалификационной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос.

16.2.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Претендента вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предквалификационного отбора или в предквалификационную документацию. Не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

16.2.9. В случае, если изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора, предквалификационную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе срок составлял не менее чем три рабочих дня.

16.2.10. Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

16.2.11. Претенденты самостоятельно должны отслеживать размещенные в ЕИС разъяснения и изменения извещения о проведении предквалификационного отбора, предквалификационной документации.

16.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

16.3.1. Для участия в предквалификационном отборе Претендент подает заявку на участие в предквалификационном отборе в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены предквалификационной документацией.

16.3.2. Заявка на участие в предквалификационном отборе должна содержать:

1) сведения и документы о Претенденте:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (сведения предоставляются по форме, установленной в предквалификационной документации);
- для юридического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;
- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копия документа, удостоверяющего личность (для иных физических лиц);
- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки на участие в предквалификационном отборе;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности). В случае, если от имени Претендента закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью

Претендента и подписанную от имени Претендента лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилом - для иностранных лиц). В случае, если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

- лицензии или свидетельства о допуске на поставку продукции по направлению закупок или сфере закупок, указанным в извещении, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладанию опытом и репутацией, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

- копии документов, подтверждающих соответствие Претендента требованиям, предъявляемым Заказчиком к обеспеченности Претендента финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материально-техническими возможностями, а также человеческими ресурсами, в случае установления таких требований в предквалификационной документации;

3) иные документы, которые Заказчик сочтет необходимым затребовать у Претендентов, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности Претендента (вплоть до конечных бенефициаров), при условии наличия требования о предоставлении таких документов в предквалификационной документации.

16.3.3. В случае, если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанные в подпункте 16.3.2 настоящего Положения сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента.

16.3.4. Все листы заявки на участие в предквалификационном отборе, все листы тома заявки на участие в предквалификационном отборе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в предквалификационном отборе и том заявки на участие в предквалификационном отборе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписаны Претендентом или лицом, уполномоченным таким Претендентом.

16.3.5. Претендент подает заявку на участие в предквалификационном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте

указывается наименование предквалификационного отбора, на участие в котором подается заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц), фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физических лиц).

16.3.6. В случае, если предусмотрено предквалификационной документацией, допускается подача Претендентом заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

16.3.7. Поступившие от Претендентов заявки на участие в предквалификационном отборе регистрируются в журнале регистрации заявок в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваиваются регистрационные номера.

16.3.8. Заказчик обеспечивает конфиденциальность конвертов с заявками на участие в предквалификационном отборе и заявок в форме электронных документов и обеспечивает, чтобы содержание заявки рассматривалось только на процедуре рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе.

16.3.9. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается.

16.3.10. Прием заявок на участие в предквалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного в предквалификационной документации.

16.3.11. Претендент, подавший заявку на участие в предквалификационном отборе, вправе отозвать заявку на участие в предквалификационном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

16.3.12. Заявки на участие в предквалификационном отборе, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим заявки на участие в предквалификационном отборе.

16.3.13. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе или иного минимального количества заявок, установленного в предквалификационной документации, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется.

16.3.14. Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в предквалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

16.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.

16.4.1. Комиссия рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе не может превышать тридцать календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, если в предквалификационной документации не указан иной срок.

16.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе Комиссией принимается решение о допуске к участию в предквалификационном отборе Претендента или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в предквалификационном отборе в порядке и по

основаниям, предусмотренным настоящим Положением и предквалификационной документацией.

16.4.3. Основанием для отказа в допуске к участию в предквалификационном отборе являются:

- непредоставление документов и сведений, определенных подпунктами 16.3.2., 16.3.3. настоящего Положения, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие Претендента и заявки такого Претендента на участие в предквалификационном отборе требованиям, установленным в настоящем Положении и предквалификационной документации;
- несоответствие заявки на участие в предквалификационном отборе требованиям предквалификационной документации.

16.4.4. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предквалификационном отборе.

16.4.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в предквалификационном отборе осуществляется Комиссией в целях выявления наиболее квалифицированных контрагентов с соблюдением следующих условий:

- критерием оценки и сопоставления заявок является, техническое оснащение, квалификация участника предквалификационного отбора или его работников. Комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте поставок продукции, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами, и т.д.
- на основании результатов оценки заявок на участие в предквалификационном отборе каждой заявке на участие в предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер.
- в Перечень вносятся сведения о том количестве участников предквалификационного отбора, которое было указано в документации предквалификационного отбора, при этом в Перечень не вносятся сведения о Претендентах, набравших в ходе оценки заявок количество баллов менее, чем проходной балл, установленный в предквалификационной документации.

16.4.6. В случае, если в нескольких заявках на участие в предквалификационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации участников предквалификационного отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в предквалификационном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в предквалификационном отборе, содержащих такие сведения.

16.4.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе оформляются протоколом предквалификационного отбора.

16.4.8. Протокол предквалификационного отбора должен содержать:

- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе;
- сведения о каждом Претенденте, подавшем заявку на участие в предквалификационном отборе, с указанием фирменного наименования,

почтового адреса, ИНН, КПП, ОГРН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ИНН (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей);

- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке и дате и времени поступления такой заявки;
- документы и сведения, представленные Претендентами в составе заявки на участие в предквалификационном отборе;
- решение о допуске Претендента к участию в предквалификационном отборе и о признании его участником предквалификационного отбора или об отказе в допуске Претенденту к участию в предквалификационном отборе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения и документации предквалификационного отбора, которым не соответствует Претендент или его заявка на участие в предквалификационном отборе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям настоящего Положения и документации предквалификационного отбора;
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе решении о присвоении заявкам на участие в предквалификационном отборе порядковых номеров;
- Перечень, состоящий из участников, заявок на участие в предквалификационном отборе которых присвоен наименьший порядковый номер, при этом в перечень включается такое количество участников, которое находится в диапазоне между минимальным и максимальным количеством участников, указанным в предквалификационной документации;
- Сведения о признании предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее двух заявок на участие в предквалификационном отборе);
- иные сведения, которые Комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол предквалификационного отбора.

16.4.9. Протокол предквалификационного отбора подписывается Комиссией и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три календарных дня со дня подписания такого протокола.

## **17. Постквалификация**

17.1. Постквалификация является дополнительным элементом процедуры закупки и может проводиться:

- в случае длительно проводимых процедур закупок;
- при необходимости подтверждения квалификации лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов;
- при наличии оснований полагать, что характеристики одного или нескольких участников процедуры закупки, лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки (включая субподрядчиков), существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

17.2. Постквалификация проводится при условии, что возможность ее проведения была указана в документации процедуры закупки.



17.3. Постквалификация проводится в сроки, устанавливаемые Комиссией, но не позднее сроков подведения итогов процедуры закупки, указанных в извещении о проведении процедуры закупки и документации процедуры закупки.

17.4. Постквалификация заключается в подтверждении участником процедуры закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

17.5. Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования, нежели те, которые содержались в документации процедуры закупки.

17.6. Постквалификация проводится в отношении участника процедуры закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам процедуры закупки и участника, заявке на участие в процедуре которого присвоен второй номер или иных случаях, предусмотренных документацией процедуры закупки.

17.7. Непрохождение постквалификации, отказ участника процедуры закупки от ее прохождения, несвоевременное предоставление запрашиваемых документов и сведений, является основанием для отстранения такого участника процедуры закупки от участия в процедуре закупки, исключения из Перечня квалифицированных контрагентов.

## **18. Переторжка**

18.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров в документации процедуры закупки может быть предусмотрено право Комиссии предоставить участникам процедуры закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной цены договора или иных показателей, являющихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

18.2. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники процедуры закупки. Участник процедуры закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с первоначальными условиями, указанными в заявке. Предложения участника процедуры закупки, ухудшающие первоначальные условия, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

18.3. Заказчик приглашает к участию в переторжке всех допущенных участников процедуры закупки путем одновременного направления им приглашений к участию в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи заявок с новыми условиями, сведений об условиях исполнения договора другими участниками закупки, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, без указания наименования таких участников закупки.

18.4. Переторжка может иметь очную либо заочную форму проведения. Порядок проведения переторжки устанавливается в документации процедуры закупки.

18.5. При проведении закупки в электронной форме на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в очной форме или иметь заочную форму, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка может иметь только заочную форму.

18.6. При проведении переторжки в очной форме на электронной торговой площадке изменению подлежит цена предложения и/или иные условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки.

18.7. Переторжка в очной форме проводится на электронной торговой площадке в режиме реального времени путем состязательного снижения начальной цены и/или иных показателей, являющихся критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, участниками такой закупки.

18.8. Сведения о проведении очной переторжки заносятся в протокол оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки с указанием изначальных условий исполнения договора, предложенных участниками процедуры закупки и измененных по результатам переторжки условий исполнения договора.

18.9. При заочной форме переторжки участникам процедуры закупки предоставляется возможность повысить предпочтительность своих заявок путем изменения условий исполнения договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки заявок и предусмотрены документацией процедуры закупки.

18.10. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в очной или заочной форме, указываются в документации процедуры закупки.

18.11. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Комиссией сроку представляют в письменной форме, форме электронных документов (при проведении заочной переторжки на электронной торговой площадке) документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник процедуры закупки вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи заявок с измененными условиями исполнения договора.

18.12. Заседание Комиссии по оценке и сопоставлению (рассмотрению, оценке и сопоставлению) заявок с измененными условиями на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки с оформлением аналогичного протокола, с учетом особенностей пункта 18.13 настоящего Положения, и его размещением в ЕИС в сроки, установленные настоящим Положением.

18.13. Сведения о проведении заочной переторжки заносятся в протокол оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки с указанием изначальных условий исполнения договора, предложенных участниками процедуры закупки и измененных по результатам переторжки условий исполнения договора.

18.14. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

18.15. Переторжка проводится в сроки, установленные для проведения процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки, установленные в документации процедуры закупки.

## **19. Совместные закупки**

19.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одноименной продукции.

19.2. Для проведения совместных закупок заказчики между собой заключают соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение) до публикации информации о проведении процедуры закупки.

19.3. В соглашении указываются:

- а) сведения о заказчиках, проводящих совместную закупку (далее - стороны соглашения);
- б) сведения о видах и предполагаемых объемах закупок, в отношении которых проводится совместная закупка;
- в) права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- г) сведения о заказчике, которому другие заказчики передают часть своих функций по организации и проведению совместной закупки (далее – организатор совместной закупки), включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;
- д) порядок и срок формирования Комиссии;
- е) порядок и сроки разработки и утверждения документации процедуры закупки;
- ж) ориентировочные сроки проведения совместной закупки;
- и) срок действия соглашения;
- к) порядок рассмотрения споров и обжалований;
- л) иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

19.4. Организатор совместной закупки утверждает состав Комиссии, в который по согласованию включаются представители сторон соглашения, количество которых определяется пропорционально объему закупки соответствующего заказчика в общем объеме закупки, если иное не предусмотрено соглашением.

19.5. Организатор совместной закупки осуществляет разработку и утверждение документации совместной закупки в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

19.6. В документации процедуры закупки, состав и порядок составления которой предусматривается положением о закупках организатора совместной закупки, указываются наименования всех заказчиков, участвующих в закупке, объем поставляемой продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки продукции, являющейся предметом договоров, заключаемых по результатам совместной закупки.

19.7. Разъяснение положений документации процедуры закупки при проведении совместной закупки осуществляется организатором совместной закупки.

19.8. Изменения, вносимые в документацию совместной закупки, утверждаются организатором совместной закупки по согласованию со всеми сторонами соглашения.

19.9. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупки, направляются организатором совместной закупки не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

19.10. По результатам процедуры совместной закупки победитель такой закупки заключает договор с каждым заказчиком, участвовавшим в совместной закупке.

19.11. Проекты договоров, составленные по результатам совместной закупки, направляются организатором совместной закупки для подписания каждой стороной соглашения после их подписания победителем совместной закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор в соответствии с документацией совместной закупки.

## **20. Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства.**

20.1. Правительство Российской Федерации вправе установить особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в процедурах закупок, осуществляемых Заказчиком.

20.2. При осуществлении процедур закупок, в которых Претендентами могут выступать субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик в документации процедуры закупки вправе предусмотреть следующее:

20.2.1. Предоставление права выбора субъектам малого и среднего предпринимательства условий обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также введение дополнительных (к банковской гарантии и денежному обеспечению) условия обеспечения заявки и предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности выбора условий обеспечения заявки.

20.2.2. Осуществление Заказчиком возврата обеспечения заявок в срок не более семи рабочих дней со дня подведения итогов процедур закупок всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место по итогам процедуры закупки.

20.2.3. Осуществление Заказчиком возврата обеспечения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, занявших первое и второе место по итогам проведения процедуры закупки, в течение семи рабочих дней после подписания договора.

20.2.4. Ограничение срока от даты подведения итогов закупок до подписания договора с субъектами малого и среднего предпринимательства – не более двадцати рабочих дней.

20.2.5. Установление максимального срока оплаты поставленной продукции после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства, - не более десяти рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств контрагента – не более десяти рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

20.2.6. Возможность уступки субъектами малого и среднего предпринимательства права требования по оплате продукции по договорам с Заказчиком в пользу финансово-кредитных учреждений.

20.3. В случае, если в число участников процедуры закупки входит субъект малого и среднего предпринимательства, и несколько заявок на участие в процедуре закупки, включая заявку субъекта малого и среднего предпринимательства, по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки набрали одинаковое количество баллов или, при проведении запроса котировок, содержат одинаковые условия исполнения договора (наименьшая цена договора, цена за единицу продукции, наименьший ценовой показатель), то при определении победителя соответствующей процедуры закупки предпочтение отдается заявке на участие в

процедуре закупки, поступившей от субъекта малого и среднего предпринимательства.

20.4. В случае установления Заказчиком в документации процедуры закупки особых условий взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства, указанных в пунктах 20.2, 20.3 настоящего Положения, Претендент, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства обязан подтвердить свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства и соответствовать условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации", для распространения в отношении него условий, указанных в пунктах 20.2., 20.3 настоящего Положения.

## **21. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок и исполнения договоров, заключённых по результатам процедур закупок**

21.1. Обеспечение заявок на участие в процедурах закупок.

21.1.1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявок на участие в процедуре закупки, при этом Заказчик в документации процедуры закупки устанавливает размер, сроки, порядок предоставления и возврата обеспечения заявки на участие в процедуре закупки.

21.2. Обеспечение исполнения договоров, заключённых по результатам процедур закупок.

21.2.1. Способ обеспечения исполнения договора (задаток, залог, банковская гарантия или иной способ обеспечения исполнения договора, предусмотренный законодательством Российской Федерации), а также размер, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливаются в документации процедуры закупки.

21.2.2. Если в документации процедуры закупки установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

21.2.3. Способ обеспечения исполнения договора, выбранный Претендентом, в случае установления Заказчиком возможности выбора способа обеспечения исполнения договора, указывается в заявке такого Претендента на участие в процедуре закупки.

21.2.4. Если документацией процедуры закупки установлено требование об обеспечении исполнения договора, то договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией процедуры закупки.

## **22. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключённых по результатам процедур закупок**

22.1. Порядок заключения договора по результатам процедуры закупки.

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

22.1.2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и условиями конкретной процедуры закупки, установленными в документации процедуры закупки.

22.1.3. Если аукцион проводился на продажу права заключить договор, то победитель процедуры закупки до предоставления всех экземпляров подписанного договора обязан уплатить Заказчику цену за право заключить договор и предоставить Заказчику одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора документы, подтверждающие оплату права заключить договор.

22.1.4. Если документацией процедуры закупки установлено требование о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (вплоть до конечных физических лиц), победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, то победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного договора предоставляет документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (вплоть до конечных физических лиц).

22.1.5. Если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в соответствии с пунктом 21.2 настоящего Положения, то победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, перед подписанием договора обязан предоставить документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора, соответствующее требованиям документации процедуры закупки.

22.1.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки от подписания договора Заказчик вправе подписать договор с участником процедуры закупки, заявке на участие в процедуре закупки которого присвоен второй номер, затем — третий номер и так далее.

22.1.7. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, в случаях:

- представления победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, недостоверных сведений в заявке на участие в процедуре закупки;
- договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью или иной сделкой, требующей одобрения, и одобрение о совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- если по результатам постквалификации установлено, что победитель процедуры закупки или иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, не соответствует требованиям к участникам процедуры закупки, установленным документацией процедуры закупки.

22.1.8. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам процедуры закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

22.1.9. При заключении договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки или иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны проходить в сроки, установленные для заключения договора.

22.1.10. В случае, если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту, с каждым победителем заключается отдельный договор в порядке, установленном пунктом 22.1 настоящего Положения и документацией процедуры закупки.

22.2. Последствия уклонения участника процедуры закупки от заключения договора.

22.2.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в документации процедуры закупки, выраженные в:

- прямом письменном отказе от подписания договора;
- неподписании проекта договора в предусмотренный для этого в документации процедуры закупки срок;
- непредоставлении обеспечения договора в соответствии с установленными в документации процедуры закупки условиями до подписания договора;
- предъявлении при подписании договора дополнительных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации процедуры закупки и (или) в заявке такого победителя или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

22.2.2. Факт уклонения победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, оформляется Комиссией протоколом об уклонении от заключения договора с приложением соответствующих документов, подтверждающих факт уклонения победителя процедуры закупки или иного лица, с которым в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, от заключения договора.

22.3. Изменение и расторжение договоров, заключённых по результатам процедур закупок.

22.3.1. Изменение и расторжение договора, заключённого по результатам процедуры закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным таким договором, а также законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика.

22.3.2. Сведения о возможности изменения цены договора, объёма закупаемой продукции, сроков поставки продукции, а также иных условий договора, устанавливаются в документации процедуры закупки.

22.3.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам процедуры закупки, не

позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

### **23. Требования к отчетности о закупочной деятельности.**

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного контрагента;
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или сведения о которой не подлежат размещению в по решению Правительства Российской Федерации.
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Верно.

Секретарь Наблюдательного совета ОАО Банк ВТБ



Е.Г. Игнатьев