

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Решением единственного участника  
Общества с ограниченной  
ответственностью «Сочиводоканал»

  
\_\_\_\_\_/О.Е.Петухов/

*22 декабря* 2016 г.

**Положение  
о закупках товаров, работ, услуг для нужд  
Общества с ограниченной ответственностью «Сочиводоканал»  
(редакция №5)**

Сочи 2016 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление	2
<b>Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>4</b>
ПОДРАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
ПОДРАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ	5
ПОДРАЗДЕЛ 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	7
ПОДРАЗДЕЛ 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	9
ПОДРАЗДЕЛ 5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ И ИХ ФУНКЦИИ	10
ПОДРАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПКИ	11
ПОДРАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	13
ПОДРАЗДЕЛ 8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ	14
<b>РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ</b>	<b>17</b>
ПОДРАЗДЕЛ 9. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	17
ПОДРАЗДЕЛ 10. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	29
ПОДРАЗДЕЛ 11. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	35
ПОДРАЗДЕЛ 12. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН	43
ПОДРАЗДЕЛ 13. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА	49
ПОДРАЗДЕЛ 14. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	56
ПОДРАЗДЕЛ 15. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА	56
ПОДРАЗДЕЛ 16. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР	60
ПОДРАЗДЕЛ 17. ПЕРЕТОРЖКА	61
ПОДРАЗДЕЛ 18. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ (РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАКУПКИ)	62
<b>РАЗДЕЛ III. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ</b>	<b>62</b>
<b>РАЗДЕЛ IV. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ ИНОСТРАННЫМИ ЛИЦАМИ</b>	<b>63</b>



## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### ПОДРАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

#### 1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Сочиводоканал» (далее – Положение) устанавливает порядок, определяет принципы и условия закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Сочиводоканал» (Далее – Общество, заказчик) регулирует отношения, связанные с закупками товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных производственно-хозяйственных видов деятельности Общества, в том числе устанавливает единый порядок закупок, в целях обеспечения единства экономического пространства при закупках, эффективного использования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.1.2. Настоящее Положение распространяется на все случаи заключения гражданско-правовых договоров, заключаемых Обществом, за исключением указанных в пункте 1.2.1. настоящего Положения.

1.1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается решением Общего собрания участников/единственного участника Общества.

1.1.4. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для нужд Общества.

1.1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского кодекса Российской Федерации и регулирует деятельность Общества при осуществлении закупок.

#### 1.2. ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ

1.2.1. Настоящее Положение не распространяется на:

а) куплю-продажу ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

б) приобретение заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

в) осуществление заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

г) закупки в области военно-технического сотрудничества;

д) закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

е) осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

ж) заключение и исполнение договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

з) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

и) определение, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

к) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.2.2. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 1.2.1. Положения.

## **ПОДРАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

### **2.1. ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

2.1.1. Основной целью организации закупки Общества является своевременное и полное обеспечение потребности Общества в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления.

2.1.2. Другими целями организации закупки являются:

а) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение продукции;

б) предотвращение ошибочных или недобросовестных действий сотрудников в сфере закупок для нужд Общества;

в) создание положительного имиджа Общества как приобретателя товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;

г) иные цели, не противоречащие вышеперечисленным.

### **2.2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

2.2.1. Основными принципами организации закупки в соответствии с настоящим Положением являются:

а) открытость при взаимодействии с поставщиками. Реализуется в т.ч. через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы закупок, так и через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков товаров, работ, услуг;

б) прозрачность, реализуется в т.ч. посредством мониторинга и контроля деятельности закупках на любом ее этапе;

в) оптимальность процедур и результата. Реализуется в т.ч. через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбора технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.);

г) соблюдение интересов Общества во взаимоотношениях с поставщиками реализуется в т.ч. путем установления в закупочной документации подробных обоснованных требований к участникам процедуры закупки и к закупаемой продукции; участники процедуры закупки должны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям.

---

### 2.3. МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ

2.3.1. Общество использует следующие методы и инструменты при организации закупок:

а) создание условий для развития добросовестной конкуренции;

б) планирование закупок в ситуациях, когда это возможно и целесообразно, и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок, когда это необходимо;

в) конкурентный выбор поставщиков там, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;

г) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

д) учет всей совокупности существенных ценовых и неценовых факторов, определяющих экономическую эффективность, при принятии решений о выборе технико-коммерческих предложений и потенциальных поставщиков;

е) обеспечение открытости закупочной деятельности в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, государства, общественности;

ж) преимущественно коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;

з) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;

и) разумное делегирование полномочий по принятию решений в сфере закупок руководителям и сотрудникам Общества;

к) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;

л) преимущественное использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации.

### ПОДРАЗДЕЛ 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции. В рамках настоящего Положения заказчиком является Общество.

**Организатор закупки** – заказчик или иное юридическое лицо (специализированная организация), которое на основе договора с Обществом от ее имени и за ее счет организует и проводит процедуры закупок; при проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор запроса предложений и т.д.

**Конкурсная комиссия (комиссия)** – коллегиальный орган, созданный Обществом для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением.

**Закупки** – приобретение Обществом (иными уполномоченными лицами от имени Общества) товаров, работ, услуг, иных благ на основе гражданско-правового договора, в которых Общество является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных благ.

**Закупочная деятельность** – любая деятельность, осуществляемая сотрудниками Общества (иными уполномоченными лицами от имени Общества) в целях проведения закупок.

**Закупочная процедура** – последовательные действия, результатом выполнения которых является определение поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

**Конкурентная процедура закупки** – процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников (в рамках настоящего Положения – конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен и т.д.).

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации либо право на поставку, выполнение, оказание соответственно товаров, работ, услуг, которое получает лицо,



с указанием данных, позволяющих определенно и безусловно установить заявленное соответствие.

**Продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

**Поставщик** – любое лицо, с которым Общество заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Общества и за счет ее средств.

**Эксперт** – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для оценки предложений по каким-либо отдельным критериям, а также для определения соответствия участника каким-либо отдельным требованиям. В рамках настоящего Положения под данным термином (если не указано иного) подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, финансовой, юридической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов по заказу Общества.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

**Лот** – объем продукции (товаров, работ, услуг, объектов иных гражданских прав), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры осуществляется подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

**Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснений по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Способ закупки** - определенные настоящим Положением процедуры, предписанные к выполнению при осуществлении закупок.



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

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

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора.

**Электронная площадка** - сайт в сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме.

## **ПОДРАЗДЕЛ 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

### **4.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

4.1.1. Нормативно-правовое регулирование закупок для нужд Общества основывается на положениях Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с закупками.

### **4.2. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

4.2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг.

4.2.2. Формирование Плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4.2.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается заказчиком на срок не менее чем на один год.

4.2.4. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

### **4.3. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ**

4.3.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем заказчика, уполномоченным им лицом, либо уполномоченным органом, принимается решение о проведении закупки.

4.3.3. При осуществлении заказчиком прямой закупки до 100 000,00 (Сто тысяч) рублей с учетом НДС, в соответствии с подразделом 15 настоящего Положения у единственного источника заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

## **ПОДРАЗДЕЛ 5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ И ИХ ФУНКЦИИ**

### **5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ЗАКУПКИ**

5.1.1. Основными участниками процесса закупочной деятельности Общества являются следующие:

- а) Общее собрание участников/единственный участник Общества (пункт 5.2. настоящего Положения);
- б) Генеральный директор (пункт 5.3. настоящего Положения);
- в) Конкурсная комиссия (пункт 5.4. настоящего Положения).

### **5.2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ УЧАСТНИКОВ/ЕДИНСТВЕННЫЙ УЧАСТНИК**

5.2.1. Решением Общего собрания участников/единственного участника может быть предусмотрен особый порядок проведения отдельных процедур закупки.

5.2.2. Общее собрание участников/единственный участник Общества согласовывает существенные условия сделки, сумма которой является для Общества крупной сделкой.

### **5.3. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР**

5.3.1. Генеральный директор в соответствии с Уставом и настоящим Положением утверждает организационно-распорядительные документы Общества в области закупок и обеспечивает их выполнение, в т.ч. следующие:

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи договоров от имени Общества;
- по утверждению Положения о договорной работе Общества;
- по утверждению положения о Конкурсной комиссии;
- по утверждению персонального состава Конкурсной комиссии Общества;
- о проведении процедуры закупки (конкурса, аукциона, запроса предложений и пр.);
- закупочную документацию (конкурсную документацию, документацию о проведении аукциона и пр.);
- план закупок товаров, работ, услуг и его изменения;

- иные документы не противоречащие законодательству РФ.

#### **5.4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

5.4.1. Общество создает конкурсную комиссию, которая действует на постоянной основе, либо несколько комиссий по проведению процедур закупок (конкурсная комиссия, аукционная комиссия и т.д.), либо комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки.

5.4.2. Решение о создании комиссии, ее составе, назначении председателя комиссии принимается Генеральным директором.

5.4.3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Общества, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

5.4.4. Состав комиссии должен быть утвержден до публичного объявления открытой процедуры закупки или приглашения к участию в закрытой процедуре закупки.

5.4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению (приказу) Генерального директора.

5.4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.4.7. В рамках своей компетенции для получения экспертного заключения комиссия вправе привлекать иных лиц.

5.4.8. Комиссия может просить участников закупки представить разъяснения в связи с их заявками на участие в процедурах закупки. Не допускается никаких запросов, предложений или разъяснений с целью изменения существа заявки, включая изменения цены и изменения, направленные на то, чтобы сделать заявку, не отвечающую формальным требованиям, отвечающей формальным требованиям.

### **ПОДРАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОК**

#### **6.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОК ОБЩЕСТВА**

6.1.1. Положения, изменения, вносимые в него, планы закупок, иная информация о закупках, подлежащая размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением, до ввода в эксплуатацию единой информационной системы размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц <http://zakupki.gov.ru/>.

6.1.2. Обеспечение открытости процедур закупок Общества осуществляется путем публикации на официальном сайте информации об открытых конкурентных закупках.

6.1.3. В качестве основного источника информации обо всех проводимых Обществом открытых процедурах используется официальный сайт. Вместе с тем, дополнительно к нему информация об открытых процедурах может размещаться на сайте Общества.

6.1.4. Сведения, публикуемые на официальном сайте в сети «Интернет», находятся в свободном бесплатном доступе.

## **6.2. ПУБЛИКАЦИЯ СВЕДЕНИЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

6.2.1. Подлежит публикации на официальном сайте в сети «Интернет» в свободном бесплатном доступе для любых лиц следующая информация по закупкам:

а) извещения о проводимых открытых процедурах закупок;

б) сведения о вносимых изменениях в процедуры закупок;

в) сведения об отказе от проведения открытых закупок;

г) информация о результатах открытых закупок;

д) планы закупок;

е) реестр договоров, заключенных Обществом по результатам закупки;

ё) иная информация, которая подлежит размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством РФ.

6.2.2. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч рублей) с учетом НДС.

6.2.3. Общество не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с п. 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.2.4. Информация о годовом объеме закупки, которую Общество обязано осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, составляется и размещается на официальном сайте в соответствии с законодательством РФ.

## **ПОДРАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК**

### **7.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ**

7.1.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением:

- 7.1.1.1. конкурс (подраздел 9 настоящего Положения);
- 7.1.1.2. аукцион (подраздел 10 настоящего Положения);
- 7.1.1.3. запрос предложений (подраздел 11 настоящего Положения);
- 7.1.1.4. запрос цен (подраздел 12 настоящего Положения);
- 7.1.1.5. тендер (подраздел 13 настоящего Положения);
- 7.1.1.6. у единственного источника (подраздел 15 настоящего Положения).

7.1.2. Основными закупочными процедурами являются открытый конкурс, аукцион, открытый запрос предложений, открытый запрос цен, открытый тендер. Применение иных процедур закупки возможно в случаях, предусмотренных соответствующими пунктами настоящего Положения.

7.1.3. В случае, если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в настоящем разделе - перечень), закупка такой продукции осуществляется путем проведения закупочных процедур указанных в пунктах 7.1.1.1. – 7.1.1.5. в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя). Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.

7.1.4. Указанные в пунктах 7.1.1.1. – 7.1.1.5. процедуры закупок могут быть открытыми и закрытыми. Закрытые процедуры проводятся в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

7.1.5. При закупке у единственного источника договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Положением, и/или по итогам несостоявшихся процедур закупок в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.1.6. Основной формой любой процедуры закупки является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

7.1.7. При проведении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг могут выделяться лоты (многолотовая закупка), в отношении которых в извещении о проведении процедуры закупки, в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена (если установлена), сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

### **7.2. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК**

7.2.1. Любые закрытые процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

7.2.1.1. Продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (который известен), при условии приглашения их всех к участию в закупке.

7.2.1.2. Когда содержащиеся в закупочной документации сведения или информация о закупаемой продукции составляют государственную или коммерческую тайну.

7.2.1.3. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный отбор по категориям товаров, работ, услуг на которые проводились такие отборы.

7.2.2. В случае проведения закрытой процедуры закупки извещения о проведении закрытой процедуры закупки направляются определенному Обществу кругу поставщиков.

### **7.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

7.3.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор.

7.3.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относится предварительный отбор.

Предварительный отбор целесообразно проводить в случаях:

- закупки постоянно (длительно) потребляемой продукции (например, товары для офиса, полиграфические услуги);
- закупки работ, услуг, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей) и возможность выполнения работ и оказания услуг качественно и в короткие сроки играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

Предварительный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор, и отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

## **ПОДРАЗДЕЛ 8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК**

### **8.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОДУКЦИИ**

8.1.1. Общество ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных благ, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения,



имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8.1.2. Если у Общества принята техническая политика и/или технические решения в отношении отдельных видов товаров, работ или услуг, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным благам, должны быть применены требования данной технической политики.

8.1.3. Приобретаемые товары должны быть новыми (Общество вправе намеренно приобретать бывшие в употреблении товары), не бывшими ранее в употреблении. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

## **8.2. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ**

8.2.1. Общество ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.2.2. При проведении закупки и/или проведении предварительного отбора Обществом устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора (наличие лицензии, допуска к выполнению работ и т.д.);

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

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.



8.2.3. При проведении закупки Общество может установить также следующие требования к участникам закупки:

а) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (при необходимости);

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков Российской Федерации сведений об участниках закупки (соответствие данному требованию участника закупки осуществляет комиссия) (при необходимости);

в) отсутствие у участника закупки договора с Обществом, расторгнутого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по исполнению договора;

г) иные требования, в том числе требование к квалификации участника закупки (обладание необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и репутацией, людскими ресурсами для исполнения контракта и пр.).

8.2.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, предъявляются ко всем участникам данной закупки в равной степени.

8.2.5. После определения лица, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Общество обязано отказаться от заключения договора с таким лицом, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки на участие в процедуре закупки;

- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9.1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447 — 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о проведении конкурса вместе с конкурсной документацией является офертой Общества (публичной офертой в случае открытого конкурса); подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты Общества со стороны потенциального участника конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса; выбор конкурсной комиссией победителя конкурса является акцептом оферты участника конкурса.

9.1.2. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная процедура торгов, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Общества заключить договор с победителем такой процедуры.

9.1.3. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

9.1.4. Процедуру конкурса целесообразно проводить в случае, если предполагаемый объем закупок (начальная (максимальная) цена договора) превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС.

9.1.5. Конкурс может быть открытым или закрытым. Проведение закупки путем проведения закрытого конкурса проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

9.1.6. Конкурс может предусматривать проведение предварительного отбора.

9.1.7. Общий порядок проведения конкурса в открытой форме описан в пунктах 9.2. – 9.9. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого конкурса описаны в пункте 9.10. настоящего Положения.

9.1.8. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

9.1.9. Конкурс проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении конкурса;
- б) подготовка потенциальными участниками закупки своих заявок на участие в конкурсе;
- в) разъяснения конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию;
- г) подача и прием заявок на участие в конкурсе;
- д) проведение процедуры вскрытия конвертов (подготовка протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе);

е) рассмотрение заявок и отбор участников конкурса (подготовка протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе),

ж) оценка, сопоставление заявок и выбор победителя (подготовка протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе);

з) подписание договора с победителем конкурса;

и) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного конкурса).

9.1.10. Организатор конкурса не взимает плату с участников закупки за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации (если предусмотрено извещением о проведении конкурса).

9.1.11. Обществом может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

9.1.12. В соответствии с требованиями Общества, обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;

б) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в конкурсе в течение срока ее действия, если Общество потребует этого.

9.1.13. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать 5% (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если по условиям конкурса не установлена начальная (максимальная) цена договора, Общество устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

9.1.14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в конкурсе. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам конкурса.

9.1.15. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения заявки на участие в конкурсе, сроку и порядку его предоставления, указываются в конкурсной документации.

## **9.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

9.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. В извещении о проведении конкурса указываются обычно следующие сведения:

а) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;

в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских права;

д) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором торгов за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

е) дату и место окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

ж) в извещение о проведении конкурса могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

з) указание на право Общества отказаться от проведения конкурса и срок для такого отказа;

и) срок подписания договора по итогам конкурса;

к) прочие сведения, при необходимости.

9.2.3. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, документацию о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

### **9.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

9.3.2. Конкурсная документация содержит преимущественно все требования, установленные Обществом к закупаемой продукции, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества, а также требования к участнику закупки.

9.3.3. Конкурсная документация, как правило, содержит следующие основные части:

I. Общие условия проведения конкурса (общие положения).

II. Информационная карта конкурса.

III. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.

IV. Проект договора.

V. Техническая часть (техническое задание).

9.3.4. В конкурсной документации отражается следующая информация (в зависимости от предмета договора и требований Общества):

- а) требования к продукции, работам, услугам, установленные в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения (при возможности);
- в) форма, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;
- г) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе;
- е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;
- з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, инструкции по ее заполнению;
- и) требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);
- к) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;
- л) требования к потенциальным участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;
- м) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;
- н) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- о) форма проведения процедуры закупки, порядок проведения процедуры закупки, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- п) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- р) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, срок, в течение которого проводится рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, подведение итогов конкурса;
- с) критерии и порядок отбора заявок на участие в конкурсе,
- т) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- у) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Обществом требования обеспечения заявки на участие в конкурсе.

ф) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Обществом установлено требование обеспечения исполнения договора;

х) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками;

ц) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

ч) указание на право Общества отказаться от проведения конкурса и срок для такого отказа.

9.3.5. В состав конкурсной документации входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

9.3.6. Конкурсная документация до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не предоставляется.

---

#### **9.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9.4.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений документации, организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает на официальном сайте разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.4.2. Общество вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, документацию о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

9.4.3. Общество вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе в проведении конкурса конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Общество возмещает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении конкурса.

---

#### **9.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

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

9.5.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

9.5.3. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.5.4. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, предусмотренные конкурсной документацией, в том числе:

9.5.5.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, действующую на момент подачи заявки, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса, действующую на момент подачи заявки, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), действующие на момент подачи заявки и полученные не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

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

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



на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора, являются крупной сделкой;

е) форму декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

9.5.5.2. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе квалификационным требованиям, в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если требуется) (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

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

9.5.5.3. Предложения по критериям заявки, установленным в конкурсной документации:

а) предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации, например:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

- указание производителя и страны происхождения товара;

- описание комплектации товара;

- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

- указание количества товаров, объема работ или услуг;

б) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

в) предложения по квалификации участника закупки;

г) иные предложения об условиях исполнения договора;

9.5.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

9.5.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе,

Общество возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Общество уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

9.5.8. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется.

9.5.9. Организатор конкурса выдает расписку о получении заявки на участие в конкурсе лицу, подавшему такую заявку, по требованию такого лица.

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

В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Общества вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

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

9.5.12. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе проект договора передается такому участнику. При этом договор заключается с единственным участником на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

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

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

При непредставлении Обществу таким участником в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено данное требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В случае если такой участник уклонился от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении единственного участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## **9.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

9.6.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители (в количестве не более 2 (двух) человек) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.6.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.6.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Общество возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства указанным участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

## **9.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.7.1. Конкурсная комиссия рассматривает своевременно поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.7.2. В случае если заявка потенциального участника конкурса или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в конкурсной документации, его заявка отклоняется.

9.7.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника отклоняются.

9.7.4. Конкурсная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической стоимости всех поданных участниками предложений более чем на 20 % (двадцать процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения стоимости, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

9.7.5. В случае если заявка участника закупки и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в конкурсной документации, данный участник закупки допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

9.7.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами конкурсной комиссии на основании результатов рассмотрения

заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол содержит сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

9.7.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Общество возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

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

При этом Общество в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся и подписания соответствующего протокола, за исключением участника закупки, признанного участником конкурса.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и принято решение об отказе в допуске к участию всех участников Общество вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

9.7.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания (утверждения) протокола проект договора передается такому участнику конкурса. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

При непредставлении в Общество таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

9.7.10. В случае если такой участник конкурса уклонился от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении единственного участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## **9.8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

9.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

9.8.3. Основные группы критериев:

а) ценовые - коммерческие предложения участника (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.).

б) техническое предложение участника (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.).

в) квалификационные - предложение участника по квалификации (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.).

9.8.4. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющиеся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это предусмотрено конкурсной документацией.

9.8.5. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации для каждой отдельной процедуры и указывается в конкурсной документации.

9.8.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно

других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

9.8.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии и утверждением председателя комиссии.

9.8.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Общество возвращает в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса и не заняли второго места (участнику, занявшему второе место после победителя денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются после подписания договора с победителем торгов).

9.8.10. Любой участник конкурса после размещения результата конкурса на официальном сайте вправе направить в Общество запрос о разъяснении результатов конкурса. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику конкурса соответствующие разъяснения.

9.8.11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Обществе не менее чем 3 (три) года.

---

## **9.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9.9.1. По итогам проведения конкурса договор заключается в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

---

## **9.10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА**

9.10.1. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных пунктом 9.10.



9.10.2. При проведении закрытого конкурса извещения одновременно направляются Обществом только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

9.10.3. Конкурсная документация предоставляется только приглашенным лицам.

9.10.4. Сведения о разъяснениях и изменениях конкурсной документации, а также об отказе от проведения конкурса доводятся только до приглашенных лиц.

9.10.5. Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от приглашенных лиц.

9.10.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые были приглашены и принимали участие в конкурсе.

## **ПОДРАЗДЕЛ 10. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

### **10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

10.1.1. В целях настоящего Положения под аукционом понимается процедура закупки пошагового снижения участниками начальной (максимальной) цены договора (общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы) на поставку продукции.

10.1.2. Процедура аукциона проводится при закупке простой продукции, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ее цене.

10.1.3. Общий порядок проведения аукциона описан в пунктах 10.1. – 10.8. настоящего Положения.

10.1.4. Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении данного аукциона и в документации об аукционе, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

10.1.5. Аукцион проводится в следующей последовательности:

а) размещение на официальном сайте извещения и документации о проведении аукциона;

б) внесение изменений в извещение и документацию о проведении аукциона;

в) подготовка потенциальными участниками закупки своих заявок на участие в аукционе;

г) подача заявок на участие в аукционе;

д) передача организатору аукциона заявок участников, рассмотрение заявок и отбор участников аукциона (подготовка протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе),

е) проведение аукциона (подготовка протокола проведения аукциона, подготовка итогового протокола проведения аукциона);

ж) подписание договора с победителем аукциона;

з) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного аукциона).



10.1.6. Общество вправе установить обязательное требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе.

10.1.7. Обеспечиваться могут обязательства, указанные в пункте 9.1.12., в порядке, предусмотренном пунктами 9.1.13. – 9.1.15 настоящего Положения.

## **10.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

10.2.1. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.2.2. В извещении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

- 1) указание на способ закупки (аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона;
- 3) предмет договора;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;
- 5) сроки (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;
- 6) условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы);
- 8) сведения о валюте, используемой для расчетов;
- 9) требования к обеспечению исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, порядок его предоставления (в случае если такое требование установлено);
- 10) шаг аукциона, устанавливаемый в размере не более 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о проведении аукциона;
- 11) срок место и порядок подачи заявок на участие в аукционе;
- 12) дата начала регистрации участников на аукцион;
- 13) дата окончания регистрации участников на аукцион;
- 14) дата окончания рассмотрения заявок участников;
- 15) порядок рассмотрения заявок участников;
- 16) место проведения аукциона;
- 17) дата проведения аукциона;
- 18) требования к участникам;
- 19) перечень документов, предоставляемых участником в составе заявки;
- 20) срок подписания договора по итогам аукциона;
- 21) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если установлено);
- 22) указание на право Общества внести изменения в извещение и документацию о проведении аукциона;

23) указание на право Общества отказаться от проведения аукциона форме и срок для такого отказа;

24) прочие сведения при необходимости.

10.2.3. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

### **10.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

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

10.3.2. Документация о проведении аукциона содержит все требования, установленные Обществом к закупаемой продукции, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.

10.3.3. Документация о проведении аукциона содержит, как минимум, следующие основные части:

I. Проект договора.

II. Техническая часть (техническое задание).

### **10.4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

10.4.1. Общество вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении аукциона не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о проведении аукциона изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.4.2. Общество вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения. Извещение об

отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

#### **10.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

10.5.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок, который установлен в извещении о проведении аукциона.

10.5.2. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

10.5.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы, предусмотренные извещением о проведении аукциона, как правило, следующие:

10.5.4.1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, указанные в пункте 9.5.5.1. настоящего Положения.

10.5.4.2. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям и условиям допуска к участию в аукционе, указанные в подпунктах а) и в) пункта 9.5.5.2. настоящего Положения.

10.5.4.3. Сведения о количественных, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, подготовленные в соответствии с требованиями извещения и документации о проведении аукциона.

10.5.4. Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения извещения о проведении аукциона до предусмотренных извещением о проведении аукциона даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.5.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Обществу.

10.5.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только 1 (одна) заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся (в отношении конкретного лота).

10.5.7. В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка Общество вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

10.5.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие, указанная заявка рассматривается аукционной комиссией в течение не более 7 (семи) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.5.9. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении аукциона, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе проект договора передается такому участнику. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о проведении аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной

с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

При непредставлении Обществу участником аукциона в срок, предусмотренный извещением о проведении аукциона, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено такое требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются. В таком случае Общество направляет сведения о таком участнике закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. В случае если такой участник уклонился от заключения договора Общество вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## **10.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

10.6.1. Аукционная комиссия рассматривает своевременно поданные заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона и соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона:

- соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленным в извещении о проведении аукциона, в том числе наличие информации, требуемой в соответствии с извещением, достоверность сведений,

- соответствие заявки участника требованиям, изложенным в извещении и документации о проведении аукциона, в том числе наличие и достоверность информации о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка, соответствие качественных, функциональных, количественных характеристик товаров, работ, услуг и условий договора требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона.

10.6.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.6.3. В случае если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в извещении и документации о проведении аукциона, в случае предоставления недостоверных сведений, отсутствия любого из документов, предусмотренных в извещении о проведении аукциона, заявка такого участника отклоняется.

10.6.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в аукционе, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

10.6.5. В случае если заявка участника закупки и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в извещении и документации о проведении аукциона, данный участник закупки допускается к участию в аукционе и признается участником аукциона.

10.6.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к участию в аукционе принимается членами конкурсной комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения заявок, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол содержит сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения, дату и время проведения аукциона.

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

В случае если аукцион признан несостоявшимся и принято решение об отказе в допуске к участию всех участников Общество вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

10.6.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только 1 (один) участник закупки, подавший заявку на участие, признан участником аукциона, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола проект договора передается такому участнику аукциона. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

При непредставлении Обществу таким участником аукциона в срок, предусмотренный извещением о проведении аукциона, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено такое требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются. В таком случае общество направляет сведения о таком участнике закупки в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков. В случае если такой участник аукциона уклонился от заключения договора Общество вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

---

## **10.7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

10.7.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

10.7.2. Аукцион проводится в день, указанный в извещении о проведении аукциона.



10.7.3. Аукцион проводится путем снижения, за исключением случая, установленного пунктом 10.7.6. настоящего Положения, начальной (максимальной) цены договора (общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы), указанной в извещении о проведении аукциона, в порядке, установленном настоящим Положением.

10.7.4. «Шаг аукциона» устанавливается от 0,5% до 5% процентов от цены, указанной в извещении о проведении аукциона.

10.7.5. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

10.7.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.7.7. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## **10.8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА**

10.8.1. По итогам проведения аукциона договор заключается в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

## **ПОДРАЗДЕЛ 11. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 — 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением потенциальным поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса предложений.

11.1.2. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий

исполнения договора и без обязанности Общества заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

11.1.3. Процедуру запроса предложений целесообразно проводить при условии выполнения хотя бы одного из следующих условий:

11.1.3.1. На проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен (вне зависимости от цены договора). Если начальная (максимальная) цена договора в данном случае превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС, Общество вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора;

11.1.3.2. Иной веской причиной, например то, что в силу специфичности предмета закупки Обществу необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и от заключения договора на любом этапе процедуры закупки.

11.1.3.3. В случае когда была проведена конкурсная процедура, но не было представлено конкурсных заявок или договор не был заключен и когда, по мнению Общества, проведение нового конкурса потребует дополнительных нецелесообразных затрат времени (вне зависимости от цены договора), однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют. Общество вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора.

Дата проведения закупки считается дата подписания договора по итогам процедуры закупки.

11.1.4. Запрос предложений может быть открытым и закрытым. Закупка путем проведения закрытого запроса предложений проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

11.1.5. В зависимости от характера и потребностей в закупаемой продукции запрос предложений может предусматривать проведение предварительного отбора.

11.1.6. Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан в пунктах 11.2. – 11.7. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого запроса предложений описаны в пункте 11.8. настоящего Положения.

11.1.7. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о проведении данного запроса предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

11.1.8. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении запроса предложений;
- б) предоставление закупочной документации потенциальным участникам запроса предложений;
- в) подготовка потенциальными участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений;



- г) при соответствующих основаниях разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;
- д) подача и прием заявок на участие в запросе предложений;
- е) проведение процедуры рассмотрения и оценки предложений, выбор победителя (подготовка протокола рассмотрения и оценки предложений);
- ж) подписание договора с победителем запроса предложений;
- з) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного запроса предложений).

11.1.9. Организатор запроса предложений не взимает плату с участников закупки за участие в запросе предложений, за исключением платы за предоставление закупочной документации (если это предусмотрено извещением о проведении запроса предложений).

11.1.10. Обществом может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.

## **11.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.2.1. В извещении о проведении запроса предложений указываются обычно следующие сведения:

- а) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора запроса предложений;
- в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг)
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;
- д) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена;
- е) место подачи заявок с предложениями, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;
- ж) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- з) указание на право Общества отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе проведения процедуры;
- и) указание на то, что Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;
- к) любые соответствующие сроки, применимые в связи с данным предложением;
- л) в извещении о проведении запроса предложений могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

м) прочие сведения, при необходимости.

11.2.2. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений в любой момент до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **11.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

11.3.3. Документация о проведении запроса предложений содержит преимущественно все требования, установленные Обществом к закупаемой продукции, например, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества, а также требования к участнику закупки.

11.3.4. Документация о проведении запроса предложений, как правило, содержит следующие основные части:

- I. Общие условия проведения запроса предложений.
- II. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.
- III. Проект договора или существенные условия договора.
- IV. Техническая часть (техническое задание).

11.3.5. В документации о проведении запроса предложений отражается следующая информация (в зависимости от предмета договора и требований Общества):

- а) требования к продукции, работам, услугам, установленные в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения (при возможности);
- в) форма, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;
- г) начальная (максимальная) цена договора, порядок ее определения либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной;

е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;

з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, инструкции по ее заполнению;

и) требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);

к) требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;

л) требования к потенциальным участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;

м) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;

н) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

о) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

п) критерии и порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;

р) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками

с) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора;

т) указание на право Общества отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе проведения процедуры;

у) указание на то, что Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры запроса предложений;

ф) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений (если требуется);

х) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если требуется);

ц) в состав закупочной документации входит проект договора или перечислены существенные условия договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора (существенные условия договора) в отношении каждого лота).

11.3.6. Документация о проведении запроса предложений до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не предоставляется.

11.3.7. В случае установления требования обеспечения заявки, обеспечения договора при проведении запроса предложений, применяется порядок, установленный для процедуры конкурса.

#### **11.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.4.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений документации, организатор запроса предложений в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной или электронной форме разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил в Общество не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

11.4.2. Общество вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений в любой момент до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения направляются заказными письмами и/или в электронной форме всем участникам закупки, которым была предоставлена документация. При этом Общество вправе принять решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

11.4.3. Общество вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в запросе предложений, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Общество возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

#### **11.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.5.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

11.5.2. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об

отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной.

11.5.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

11.5.4. Срок, предоставляемый участникам для подготовки предложений, должен составлять:

11.5.4.1. для запроса предложений на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС – не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса предложений;

11.5.4.2. для запросов предложений на сумму более 500 000,00 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС - не менее 7 (семи) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса предложений;

11.5.4.3. при проведении запроса предложений среди участников, прошедших предварительный отбор, сроки подачи заявок на участие в запросе предложений вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 3 (трех) рабочих дней, в связи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

11.5.5. Предложения участников принимаются в письменной форме. Вместе с тем, Общество вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде (например, в сканированном виде по электронной почте). В этом случае Общество заранее в извещении о запросе предложений уведомляет всех участников о правилах приема предложений.

11.5.6. Критичным является лишь представление предложений после окончания срока подачи предложений, указанного в запросе. Заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

11.5.7. Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Общества при признании процедуры запроса предложений несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным подразделом 9.

## **11.6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.6.1. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений комиссия рассматривает своевременно поданные предложения участников на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

11.6.2. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка отклоняется.

11.6.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в процедуре запроса предложений, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

11.6.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20% (двадцать) процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

11.6.5. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

11.6.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

11.6.7. Далее проводится процедура оценки предложений, представленных в заявках, в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложение. Стадия рассмотрения заявок обычно совмещается с оценочной стадией и оформляется общим протоколом, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

11.6.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации.

11.6.9. Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса (пункт 9.8.3. настоящего Положения), могут применяться при проведении запроса предложений.

11.6.10. Основные принципы, применяемые при оценке предложений:

1) учитываются только указанные в документации о проведении запроса предложений критерии;

2) эффективность предложений с точки зрения удовлетворения потребностей общества оценивается отдельно от цены;

3) ценовое предложение рассматривается Комиссией только после завершения технической оценки.

11.6.11. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия на своем заседании ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.



11.6.12. По итогам рассмотрения и оценки заявок комиссией составляется протокол рассмотрения и оценки предложений, в котором указываются все участники запроса предложений, заявки, отклоненные по причине несоответствия требованиям документации о проведении запроса предложений, с указанием несоответствия, участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

11.6.13. Информация о результатах запроса предложений размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии и утверждения председателем комиссии.

11.6.14. Любой участник закупки после размещения результата проведенной процедуры на официальном сайте вправе направить в Общество запрос о разъяснении результатов. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику закупки соответствующие разъяснения.

11.6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в процедуре, закупочная документация, изменения, внесенные в нее, и разъяснения документации, хранятся Обществом не менее чем 3 (три) года.

11.6.16. Основные подходы и принципы оценки предложений не отличаются от используемых в конкурсе, но всегда более компактны и просты.

## **11.7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.7.1. По итогам запроса предложений договор заключается в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

## **11.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.8.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

11.8.2. При проведении закрытого запроса предложений одновременно извещения о проведении процедуры направляются Обществом только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

11.8.3. Документация о проведении запроса предложений предоставляется только приглашенным лицам.

11.8.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц.

11.8.5. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

11.8.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые принимали участие в запросе предложений.

## **ПОДРАЗДЕЛ 12. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН**

### **12.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1.1. Запрос цен не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен извещение о проведении запроса цен вместе с закупочной документацией является приглашением делать оферты со стороны организатора закупки; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен; выбор закупочной комиссией победителя запроса цен является акцептом оферты участника запроса цен. При этом Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса цен.

12.1.2. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

12.1.3. Процедуру запроса цен проводится при закупке простой продукции, для которой есть функционирующий рынок, при условии выполнения хотя бы одного из следующих условий:

12.1.3.1. В случае когда была проведена процедура закупки в форме аукциона, но не было представлено заявок, или все заявки были отклонены, или договор не был заключен, при этом Общество вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора.

12.1.3.2. Общество отказаться от закупки и от заключения договора на любом этапе процедуры закупки.

Дата проведения закупки считается дата подписания договора по итогам процедуры закупки.

12.1.4. Запрос цен может быть открытым и закрытым. Закупка путем проведения закрытого запроса цен проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

12.1.5. В зависимости от характера и потребностей в закупаемой продукции запрос цен может предусматривать проведение предварительного отбора.

12.1.6. Общий порядок проведения запроса цен в открытой форме описан в пунктах 12.2. – 12.7. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого запроса цен описаны в пункте 12.8. настоящего Положения.

12.1.7. Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении о проведении данного запроса цен и в документации по запросу цен, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

12.1.8. Запрос цен проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении запроса цен;
- б) предоставление закупочной документации потенциальным участникам запроса цен;
- в) подготовка потенциальными участниками запроса цен своих заявок на участие;
- г) разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;
- д) подача и прием заявок на участие в запросе цен;

е) проведение процедуры рассмотрения и оценки заявок, выбор победителя (подготовка протокол рассмотрения и оценки заявок);

ж) подписание договора с победителем запроса цен;

з) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного запроса цен).

12.1.9. Организатор запроса цен не взимает плату с участников закупки за участие в запросе цен, за исключением платы за предоставление закупочной документации (если это предусмотрено извещением о проведении запроса цен).

12.1.10. Обществом может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен в случаях, указанных в пунктах 12.1.3.1., 12.1.3.2. При этом обеспечиваться могут обязательства, указанные в пункте 9.1.12. настоящего Положения в порядке, предусмотренном пунктами 9.1.13. – 9.1.15. настоящего Положения.

## **12.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕН**

12.2.1. В извещении о проведении запроса цен указывают обычно следующие сведения:

а) указание на способ закупки (запрос цен) и форму его проведения;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора запроса цен;

в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;

д) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена;

е) место подачи заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;

ж) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

з) указание на право Общества отказаться от проведения запроса цен на любом этапе проведения процедуры;

и) указание на то, что Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;

к) любые соответствующие сроки, применяемые в связи с данным предложением;

л) форма заявки;

м) требования к указанию потенциальными участниками запроса цен в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);

н) требования к потенциальным участникам закупки, установленные в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;

о) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе цен, если требуется;

п) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется.

р) требования к сроку действия заявки;

с) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в процедуре, которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной;

т) в извещение о проведении запроса цен могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

у) прочие сведения, при необходимости.

12.2.2. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен в любой момент до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса цен не допускается. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **12.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕН**

12.3.1. Документация о проведении запроса цен содержит преимущественно все требования, установленные Обществом к закупаемой продукции, например, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.

12.3.2. Документация о проведении запроса цен, как правило, содержит следующие основные части:

I. Проект договора.

II. Техническая часть (техническое задание).

12.3.3. В случае установления требования обеспечения заявки, обеспечения договора при проведении запроса цен, применяется порядок, установленный для процедуры конкурса.

### **12.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕН, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН**

12.4.1. Разъяснение положений документации о проведении запроса цен, внесение изменений, отказ от проведения запроса цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.

## **12.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕН**

12.5.1. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса цен.

12.5.2. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета запроса цен (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной.

12.5.3. Заявка на участие в запросе цен действует в течение срока, установленного потенциальным участником запроса цен в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса цен.

12.5.4. Срок, предоставляемый участникам для подготовки заявок, должен составлять:

12.5.4.1. для запроса цен на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС – не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса цен;

12.5.4.2. для запроса цен на сумму более 500 000,00 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС - не менее 7 (семи) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса цен;

12.5.4.3. при проведении запроса цен среди участников, прошедших предварительный отбор (закрытый запрос цен) сроки подачи заявок вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 3 (трех) рабочих дней, в связи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

12.5.5. Заявки участников принимаются в письменной форме. Вместе с тем, Общество вправе предусмотреть подачу заявок участников в электронном виде (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких заявок на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок. В этом случае Общество заранее в извещении о запросе цен уведомляет всех участников о правилах приема заявок.

12.5.6. Критичным является лишь представление заявок после окончания срока подачи, указанного в извещении. Заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

12.5.7. Запрос цен признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Общества при признании процедуры запроса цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

## **12.6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

12.6.1. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок комиссия рассматривает своевременно поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

12.6.2. В случае если заявка потенциального участника или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка отклоняется.

12.6.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в процедуре запроса цен, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

12.6.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднearифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20% (двадцать процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

12.6.5. В случае если заявка потенциального участника и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе цен и признается участником запроса цен, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

12.6.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

12.6.7. Далее проводится процедура оценки предложений, представленных в заявках. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции. По результатам оценки заявок на участие в запросе цен закупочная комиссия на своем заседании ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса цен признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место.

Стадия рассмотрения заявок обычно совмещается с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе цен, не подлежат оценке.

12.6.8. По итогам рассмотрения и оценки заявок комиссией составляется протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором указываются все участники запроса цен, заявки, отклоненные по причине несоответствия требованиям извещения и документации о проведении запроса цен, с указанием несоответствия, участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе цен, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.



12.6.9. Информация о результатах запроса цен размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии и утверждения председателем комиссии.

12.6.10. Любой участник закупки после размещения результата проведенной процедуры на официальном сайте вправе направить в Общество запрос о разъяснении результатов. Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику закупки соответствующие разъяснения.

12.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса цен, заявки на участие в процедуре, закупочная документация, изменения, внесенные в нее, и разъяснения документации, хранятся Обществом не менее чем 3 (три) года.

## **12.7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА ЦЕН**

12.7.1. По итогам запроса цен договор заключается в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

## **12.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН**

12.8.1. Закрытый запрос цен проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

12.8.2. При проведении закрытого запроса цен одновременно извещения о проведении процедуры направляются Обществом только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

12.8.3. Документация о проведении запроса цен предоставляется только приглашенным лицам.

12.8.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц.

12.8.5. Заявки на участие в закрытом запросе цен принимаются только от приглашенных лиц.

12.8.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые принимали участие в запросе цен.

## **ПОДРАЗДЕЛ 13. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА**

### **13.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА**

13.1.1. Тендер не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении тендера извещение о проведении тендера вместе с закупочной документацией является приглашением делать оферты со стороны организатора закупки; заявка на участие в тендере является офертой потенциального участника тендера; выбор закупочной комиссией победителя тендера является акцептом оферты участника тендера. При этом Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам тендера.

13.1.2. В целях настоящего Положения под тендером понимается продолжительная процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора.

13.1.3. Тендер проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

13.1.4. Процедуру тендера целесообразно проводить при условии выполнения хотя бы одного из следующих условий:

13.1.4.1. Когда предполагаемый объем закупки превышает 3 000 000 (Трех миллионов) рублей с учетом НДС;

13.1.4.2. Проведение конкурса нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса предложений и запроса цен (вне зависимости от цены договора). Если начальная (максимальная) цена договора в данном случае превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС, Общество вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора;

Иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Обществу необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и от заключения договора на любом этапе процедуры закупки.

Дата проведения закупки считается дата подписания договора по итогам процедуры закупки.

13.1.5. Тендер может быть открытым или закрытым. Закупка путем проведения закрытого тендера проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

13.1.6. Тендер может предусматривать проведение предварительного отбора.

13.1.7. Общий порядок проведения тендера в открытой форме описан в пунктах 13.2. – 13.9. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого тендера описаны в пункте 13.10. настоящего Положения.

13.1.8. Порядок проведения конкретного тендера устанавливается в извещении о проведении данного тендера и в тендерной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

13.1.9. Тендер проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении тендера;
- б) подготовка потенциальными участниками закупки своих заявок на участие в тендере;
- в) разъяснения тендерной документации, внесение изменений в тендерную документацию;
- г) подача и прием заявок на участие в тендере;
- д) проведение процедуры вскрытия конвертов (подготовка протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере);

е) рассмотрение заявок и отбор участников тендера (подготовка протокола рассмотрения заявок на участие в тендере),

ж) оценка, сопоставление заявок и выбор победителя (подготовка протокола оценки и сопоставления заявок на участие в тендере);

з) подписание договора с победителем тендера;

и) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного тендера).

13.1.10. Организатор тендера не взимает плату с участников закупки за участие в тендере, за исключением платы за предоставление тендерной документации (если предусмотрено извещением о проведении тендера).

13.1.11. Обществом может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в тендере.

13.1.12. В соответствии с требованиями Общества, обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в тендере после окончания срока подачи заявок;

б) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в тендере в течение срока ее действия, если Общество потребует этого.

13.1.13. Размер обеспечения заявки на участие в тендере не должен превышать 5% (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если по условиям тендера не установлена начальная (максимальная) цена договора, Общество устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в тендере.

13.1.14. Обеспечение заявки на участие в тендере должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в тендере. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам тендера.

13.1.15. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения заявки на участие в тендере, сроку и порядку его предоставления, указываются в тендерной документации.

## **13.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕНДЕРА**

13.2.1. Извещение о проведении открытого тендера размещается организатором тендера на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере.

13.2.2. В извещении о проведении тендера указываются обычно следующие сведения:

а) указание на способ закупки (тендер) и форму его проведения;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора тендера;

в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских права;

д) срок, место и порядок предоставления тендерной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором торгов за предоставление тендерной документации, если такая плата установлена;

е) дату и место окончания подачи заявок на участие в тендере;

ж) в извещение о проведении тендера могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

з) указание на право Общества отказаться от проведения тендера на любом этапе проведения процедуры;

и) указание на то, что Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;

к) любые соответствующие сроки, применимые в связи с данным предложением;

л) в извещение о проведении тендера могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

м) прочие сведения, при необходимости.

13.2.2. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении тендера в любое время до даты окончания приема заявок на участие в тендере. Изменение предмета тендера не допускается. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **13.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

13.3.1. Сведения, содержащиеся в тендерной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении тендера.

13.3.2. Тендерная документация содержит преимущественно все требования, установленные Обществом к закупаемой продукции, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества, а также требования к участнику закупки.

13.3.3. Тендерная документация, как правило, содержит следующие основные части:

- I. Общие условия проведения тендера (общие положения).
- II. Информационная карта тендера.
- III. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.
- IV. Проект договора.
- V. Техническая часть (техническое задание).

13.3.4. В тендерной документации отражается следующая информация (в зависимости от предмета договора и требований Общества):

- а) требования к продукции, работам, услугам, установленные в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения (при возможности);
- в) форма, сроки и порядок оплаты продукции, работ, услуг;
- г) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в тендере;
- е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;
- з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, инструкции по ее заполнению;
- и) требования к указанию потенциальными участниками тендера в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);
- к) требование к сроку действия заявки на участие в тендере;
- л) требования к потенциальным участникам тендера, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;
- м) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;
- н) порядок и срок отзыва заявок на участие в тендере, порядок внесения изменений в такие заявки;
- о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений тендерной документации;
- п) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в тендере;
- р) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере, срок, в течение которого проводится рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, подведение итогов тендера;
- с) критерии и порядок отбора заявок на участие в тендере,
- т) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в тендере;

у) размер обеспечения заявки на участие в тендере, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Обществом требования обеспечения заявки на участие в тендере.

ф) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Обществом установлено требование обеспечения исполнения договора;

х) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками;

ц) срок, в течение которого победитель тендера должен подписать проект договора;

ч) указание на право Общества отказаться от проведения тендера и срок для такого отказа.

13.3.5. В состав тендерной документации входит проект договора (в случае проведения тендера по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью тендерной документации.

13.3.6. Тендерная документация до размещения на официальном сайте извещения о проведении тендера не предоставляется.

#### **13.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ТЕНДЕРНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА**

13.4.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений документации, организатор тендера в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает на официальном сайте разъяснения положений тендерной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в тендере.

13.4.2. Общество вправе принять решение о внесении изменений в тендерную документацию в любой момент до даты окончания подачи заявок на участие в тендере. В течение 3 (трех) рабочих дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Общество принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

13.4.3. Общество вправе отказаться от проведения тендера в любое время. Извещение об отказе от проведения тендера размещается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) конверты с заявками на участие в тендере, и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в тендере. В случае если установлено требование об обеспечении заявки на участие в тендере, Общество возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве



обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения тендера.

### **13.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ**

13.5.1. Порядок подачи заявок на участие в тендере проводится в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункт 9.5. настоящего Положения).

13.5.2. Тендер признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Общества при признании процедуры тендера несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса (подраздел 9).

### **13.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ**

13.6.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого тендера, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в тендере.

13.6.2. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в тендере которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных тендерной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в тендере. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в тендере подана только одна заявка на участие в тендере или не подано ни одной заявки на участие в тендере, в указанный протокол вносится информация о признании тендера несостоявшимся.

13.6.3. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в тендере конверты возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в тендере, Общество возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства указанным участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в тендере.

### **13.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ**

13.7.1. порядок рассмотрения заявок на участие в тендере проводится в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункт 9.7. настоящего Положения).

### **13.8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ТЕНДЕРЕ**

13.8.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в тендере проводится в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункт 9.8. настоящего Положения).

### **13.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕНДЕРА**

13.9.1. По итогам проведения тендера договор заключается в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

### **13.10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ТЕНДЕРА**

13.10.1. Закрытый тендер проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

13.10.2. При проведении закрытого тендера извещения одновременно направляются Обществом только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

13.10.3. Тендерная документация предоставляется только приглашенным лицам.

13.10.4. Сведения о разъяснениях и изменениях тендерной документации, а также об отказе от проведения тендера доводятся только до приглашенных лиц.

13.10.5. Заявки на участие в закрытом тендере принимаются только от приглашенных лиц.

13.10.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые были приглашены и принимали участие в тендере.

### **14. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

14.1. В электронной форме могут размещаться все способы закупок, перечисленные в настоящем Положении: конкурс в электронной форме; аукцион в электронной форме; запрос предложений в электронной форме; запрос цен в электронной форме; тендер в электронной форме; предварительный квалификационный отбор в электронной форме.

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.

14.3. Закупки в электронной форме осуществляется согласно действующему законодательству РФ, в случае отсутствия установленного законодательством порядка проведения закупок в электронной форме, закупки в электронной форме проводятся в порядке решения конкурсной комиссии.

14.4. Процедура закупки в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также инструкциями, положениями, регламентами электронной торговой площадки.

## **ПОДРАЗДЕЛ 15. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА**

### **15.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА**

15.1.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

15.1.2. Закупка у единственного источника проводится в одном из следующих случаев:

1) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с действующим законодательством;

2) Осуществляется оказание услуг теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

3) Осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенные для пополнения государственного музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

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

5) Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных и аварийных ситуациях влекущих за собой нанесение ущерба физическим и юридическим лицам, окружающей среде, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящей частью договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий;

6) Конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, тендер, признаны несостоявшимися. При закупке у единственного источника по результатам несостоявшейся процедуры закупки договор заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией, при условии соответствия поставщика требованиям закупочной документации и извещения. При этом изменения в утвержденный План закупок на текущий год не вносятся;

7) В случае уклонения победителя, альтернативного поставщика и других участников закупки от заключения договора;

8) Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества на сумму, не превышающую 100 000 (ста тысяч) рублей с НДС по одной закупке (договору, спецификации);

9) Возникла потребность у Общества в опубликовании в официальном печатном издании, в сети Интернет извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, запроса цен, информации относительно проведения процедуры закупки;

10) Осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и

искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей;

11) Осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12) Осуществляется закупка на посещение театра, кинотеатра, концерта, музея, библиотек, а также участие и организация выставок, спортивных мероприятий, форумов, съездов, презентаций, собраний;

13) Осуществляется закупка на обучение сотрудников предприятия;

14) Осуществляется закупка на случаи заключения гражданско-правовых договоров с физическими и юридическими лицами, для оказания и получения образовательных услуг;

15) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящей частью, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

16) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, иностранных и российских гостей предприятия (гостиничное, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

17) Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно и может негативно отразиться на деятельности Общества;

18) Заказчик, ранее заключив договор на выполнение услуг (работ) или поставку продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки услуг (работ) или продукции по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с выполняемыми услугами (работами) или 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;

19) Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по такому договору расторгнут заказчиком в одностороннем порядке, по решению суда, либо соглашению сторон;

20) Если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемых товаров, работ, услуг и (или) является производителем;

21) При приобретении товаров, работ, услуг и иных активов по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

- 22) Проведение аудита бухгалтерской отчетности;
- 23) Нотариальные услуги;
- 24) Предметом закупки являются услуги подписки на периодические печатные издания (газеты, журналы, альманахи, бюллетени, издания на разъемных блоках (бераторы), книжные серии, издания на CD и DVD и другие виды периодики);
- 25) Приобретаются рекламно-информационные услуги по размещению информации в газетах, на радио и телевидении, а также изготовление и создание заказных материалов (видеоролики, радиоролики, тексты объявлений, пресс-релизы);
- 26) При необходимости приобретения товаров для проведения тестовых испытаний на производстве;
- 27) Аренда движимого и недвижимого имущества, в том числе: земельные участки, предприятия, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие объекты, не теряющие своих натуральных свойств в процессе их использования;
- 28) Осуществляется закупка продукции у организации, имеющей перед заказчиком просроченную задолженность;
- 29) Осуществление конкретной закупки товаров, работ, услуг у единственного источника одобрено Решением Общего собрания участников, либо Генеральным директором;
- 30) Заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
- 31) Осуществляется оказание услуг по уборке мусора и вывозу твердых бытовых отходов, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 32) При повторном проведении конкурса, тендера, запроса предложений, запроса цен, не подана ни одна заявка на участие в соответствии с настоящим Положением;
- 33) Осуществляется закупка товарно-материальных ценностей и (или) выполнения работ, оказания услуг у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;
- 34) Продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;
- 35) Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 36) Осуществляется закупка консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ по решению генерального директора Общества в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- 37) Осуществляется медицинское обследование, медицинский осмотр

работников, вызванные производственной необходимостью либо вследствие требований, установленных законодательством Российской Федерации;

38) Осуществляется закупка услуг связи, в том числе подвижной радиотелефонной, телематических услуг, услуг по передаче данных и иных сопряженных с ними услуг, оказываемых Оператором непосредственно или с привлечением третьих лиц (сервисное, информационно-справочное обслуживание и др.);

39) Предметом закупки являются услуги финансовой аренды (лизинга), услуги по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО);

40) Заключается договор с кредитной организацией, в том числе на открытие банковского счета, банковского вклада, расчетно-кассового обслуживания, услуги по выпуску и обслуживанию банковских карт, услуги по предоставлению кредитов;

41) Заключается договор энергоснабжения и (или) купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

42) Требуется незамедлительное исполнение решения суда, предписания и (или) решения уполномоченного органа, либо требований законодательства в части антитеррористической защищенности, противодействия коррупции, а также требований законодательства РФ в части надлежащей эксплуатации объектов водопроводно-канализационного хозяйства, предотвращения аварийных, чрезвычайных и техногенных ситуаций, оказания услуг надлежащего качества, предотвращения ущерба третьим лицам и окружающей среде;

43) Заключается соглашение об отступном в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **ПОДРАЗДЕЛ 16. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР**

16.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур закупок, проводимых в форме запроса предложений, запроса цен). Предварительный отбор проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. В проводимых по результатам предварительного отбора процедурах закупок принять участие могут только лица, прошедшие отбор.

16.2. В целях настоящего Положения под предварительным отбором понимается процедура, при проведении которой Общество публикует на официальном сайте извещение о проведении предварительного отбора лиц с целью вызвать заинтересованность в представлении предложений и дальнейшего определения круга потенциальных поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг), способных наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с потребностями Общества.



16.3. Предварительный отбор проводится Обществом в целях:

- а) определения организаций, обладающих достаточной квалификацией для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- б) определения организаций – поставщиков при закупках постоянно (длительно) потребляемой продукции (например, товары для офиса).

16.4. По результатам предварительного отбора составляется перечень лиц, включающий в себя участников, прошедших предварительный отбор, в целях возможной у них закупки соответствующих товаров, выполнения работ либо оказания услуг, путем проведения процедур в форме запроса предложений, запроса цен, а также для закупок в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.

При этом Перечень составляется не более чем на год, количество поставщиков Перечня должно быть не менее 2 (двух), и все они приглашаются к подаче заявок на участие в процедуре закупки в случае ее проведения.

16.5. Предварительный отбор может проводиться Обществом в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения о проведении такого отбора потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг. По результатам проведения предварительного отбора у Общества не возникает обязанности заключить с участниками, прошедшими предварительный отбор, какой-либо договор.

16.6. В случае если при проведении предварительного отбора менее чем 2 (два) лица определены как прошедшие его, такой предварительный отбор признается несостоявшимся, после чего Общество вправе провести новый предварительный отбор, а также вправе изменить условия его проведения, в том числе в части предъявляемых требований, или отказаться от его проведения.

16.7. Общество может потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя), прошедшего отбор, подтвердить вновь свои данные в соответствии с теми же показателями, которые использовались при его отборе. Общество дисквалифицирует любого поставщика (подрядчика, исполнителя), который не подтверждает вновь свои данные при получении соответствующего запроса. Общество незамедлительно уведомляет каждого поставщика (подрядчика, исполнителя), которому был направлен запрос подтвердить вновь его данные, о результатах такого подтверждения.

16.8. Общество оставляет за собой право исключить любую организацию из перечня организаций, прошедших предварительный отбор, в случае если организация не выполнила своих обязательств по договору.

16.9. Порядок проведения предварительного отбора, критерии сопоставления заявок и иная информация указывается в документации о проведении предварительного отбора.

## **ПОДРАЗДЕЛ 17. ПЕРЕТОРЖКА**

17.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Общества предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной

(указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем снижения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

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

#### **ПОДРАЗДЕЛ 18. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ (РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАКУПКИ)**

18.1. Заказчик вправе проводить все указанные в настоящем Положении конкурентные процедуры закупок (за исключением торговых процедур), предусматривающих выбор нескольких победителей по результатам закупки, по решению Конкурсной комиссии и/или Генерального директора/уполномоченного лица. Данные конкурентные закупочные процедуры проводятся с распределением между победителями общего объема закупки.

18.2. Заключение нескольких договоров по результатам конкурентных закупочных процедур возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке.

### **РАЗДЕЛ III. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

19.1. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, годовой объем закупок, который Общество обязано осуществить у указанных субъектов, а также порядок расчета годового объема закупок устанавливаются действующим законодательством РФ.

19.2. Форма декларации о принадлежности участников закупочных процедур/ субподрядчиков (соисполнителей)/ изготовителей к субъектам малого и среднего предпринимательства, указывается непосредственно в закупочной документации по форме, утверждённой правительством Российской Федерации.

### **РАЗДЕЛ IV. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРИОРИТЕТА ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ, ПО ОТНОШЕНИЮ К ТОВАРАМ, ПРОИСХОДЯЩИМ ИЗ ИНОСТРАННОГО**

20.1. Особенности установления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами устанавливаются действующим законодательством РФ и указываются в закупочной документации.

## РАЗДЕЛ V. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

21.1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика, условиями конкретной закупочной процедуры и с учетом нижеследующего.

21.1.1. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, по результатам проведения торговых процедур должен быть заключен Заказчиком не ранее 10 дней, но не позднее двадцати дней со дня размещения результатов торговых процедур на официальном сайте, а по результатам неторговых процедур - не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

21.2. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в установленный срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

21.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

21.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

21.4.1. Несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

21.4.2. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;

21.4.3. В случае, если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.5. Поставщик при заключении договора не вправе изменять его условия по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

21.6. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации, либо в одностороннем порядке по инициативе Заказчика, в случаях предусмотренных гражданским законодательством/договором.

21.7. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

21.8. При расторжении договора в одностороннем порядке заказчик вправе потребовать от поставщика (исполнителя, подрядчика) возмещения причиненных убытков.

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

21.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

21.11. Заказчик в ходе исполнения договора в случае возникновения необходимости имеет право на изменение объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в итоговом протоколе заседания конкурсной комиссии или по сравнению с указанными в договоре, заключенном по результатам проведения конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений, тендера, с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при этом стороны договора подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенного договора.

21.12. Заказчик вправе формировать и размещать любую информацию, касающуюся результатов исполнения договоров, в том числе поставки и оплаты договоров, на Официальном сайте в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством РФ по форме, утвержденной внутренними нормативными актами Заказчика.

## РАЗДЕЛ VI. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

22.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Решением единственного участника Общества.