

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1»

И.Л. Бондарчук

«    »                   2016

м.п.

## Положение

### о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1»

<b>1. Общие положения</b> .....	<b>4</b>
1.1. Область применения.....	4
1.2. Цели и принципы закупочной деятельности.....	5
1.3. Контроль.....	5
<b>2. Основные понятия</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Управление закупочной деятельностью</b> .....	<b>8</b>
3.1. Общие требования.....	8
3.2. Органы управления закупочной деятельностью.....	9
3.3. Автоматизированная система управления закупками.....	9
3.4. Раздел «Закупки» на сайте предприятия.....	9
3.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет.....	10
<b>4. Права и обязанности сторон при закупках</b> .....	<b>11</b>
4.1. Права и обязанности Заказчика закупки.....	11
4.2. Права и обязанности участника закупки.....	11
4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.....	12
4.4. Требования к участникам закупки.....	12
4.5. Права и обязанности закупающих сотрудников.....	14
4.6. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.....	15
4.7. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранцами.....	16
<b>5. Способы закупок и их разновидности</b> .....	<b>18</b>
5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок).....	18
5.2. Конкурс.....	18
5.3. Запрос предложений.....	18
5.4. Запрос цен.....	18
5.5. Закупка у единственного поставщика.....	18
5.6. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	18
5.7. Аукцион.....	19
5.8. Прямой договор.....	19

<b>6.</b>	<b>Общий порядок проведения закупок .....</b>	<b>19</b>
6.1.	Основания проведения закупок.....	19
6.2.	Планирование .....	19
6.3.	Принятие решения о проведении закупки .....	21
6.4.	Подготовка к проведению закупки .....	22
6.5.	Объявление о проведении закупки .....	23
6.6.	Проведение закупки.....	24
6.7.	Контроль .....	24
<b>7.</b>	<b>Условия выбора различных способов закупок.....</b>	<b>24</b>
7.1.	Общие положения.....	24
7.2.	Конкурс .....	24
7.3.	Аукцион .....	25
7.4.	Запрос предложений.....	25
7.5.	Запрос цен .....	25
7.6.	Прямой договор .....	25
7.7.	Закупка у единственного поставщика.....	26
7.8.	Иные способы закупок .....	27
7.9.	Электронные закупки .....	28
<b>8.</b>	<b>Инструкция по проведению закупочных процедур .....</b>	<b>28</b>
8.1.	Состав процедур .....	28
8.1.1.	Общая последовательность действий при проведении конкурса и аукциона.....	28
8.1.2.	Общая последовательность действий при неконкурсных конкурентных процедурах закупок .....	29
8.1.3.	Общая последовательность действий при закупке у единственного поставщика.....	29
8.1.4.	Общая последовательность действий при закупке по прямому договору .....	30
8.2.	Процедуры открытого одноэтапного конкурса .....	30
8.2.1.	Извещение о проведении конкурса.....	30
8.2.2.	Конкурсная документация .....	30
8.2.3.	Предоставление конкурсной документации.....	32
8.2.4.	Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию.....	32
8.2.5.	Обеспечение исполнения обязательств .....	33
8.2.6.	Получение конкурсных заявок.....	33
8.2.7.	Вскрытие поступивших на конкурс конвертов .....	34
8.2.8.	Сопоставление и оценка конкурсных заявок.....	35
8.2.9.	Определение победителя конкурса.....	39
8.2.10.	Информация о результатах конкурса .....	40
8.2.11.	Последствия признания конкурса несостоявшимся .....	40
8.3.	Особенности процедур двухэтапного конкурса .....	41
8.4.	Особенности процедур многоэтапного конкурса.....	43
8.5.	Особенности процедур аукциона.....	43
8.6.	Особенности процедур запроса предложений.....	45
8.7.	Особенности процедур запроса цен.....	48
8.8.	Специальные процедуры .....	50
8.8.1.	Переторжка (регулирование цены).....	50
8.8.2.	Предварительный квалификационный отбор.....	53

8.8.3. Осуществление закупки с возможностью подачи альтернативных предложений .....	54
<b>9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок .....</b>	<b>55</b>
9.1. Общие положения .....	55
9.2. Прочие положения .....	55
<b>10. Заключение договора .....</b>	<b>55</b>
<b>11. Сертификация .....</b>	<b>58</b>
<b>12. Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам закупок .....</b>	<b>59</b>
<b>13. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок .....</b>	<b>59</b>
<b>14. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).....</b>	<b>61</b>
<b>15. Приложения .....</b>	<b>63</b>

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения

- 1.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее - продукция) для нужд МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1» (далее - Заказчик, предприятие), включая филиал, при осуществлении закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ):
- а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
  - б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, а также объединениями этих лиц, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору с соблюдением порядка заключения договоров, сделок, определенного Уставом предприятия.
- 1.1.2. Настоящее положение не регламентирует отношения, предусмотренные пунктом 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.
- 1.1.3. Отношения, возникшие до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех предусмотренных в заключенном договоре обязательств.
- 1.1.4. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в закупочной документации с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг.
- 1.1.5. Если в закупочной документации не урегулированы отдельные положения, Заказчик, участники закупок руководствуются настоящим Положением.
- 1.1.6. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 дней со дня их утверждения.
- 1.1.7. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2017, за исключением пунктов и положений, которые в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативно правовых актов Российской Федерации вступают в силу в иные установленные такими документами сроки.
- 1.1.8. Положение в редакции от 31.12.2015 утрачивает силу с момента вступления в силу настоящего Положения.

## **1.2. Цели и принципы закупочной деятельности**

- 1.2.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороныкупающих сотрудников.
- 1.2.2. Регламентация закупочной деятельности:
- 1.2.2.1. построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
  - 1.2.2.2. осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполнятьсякупающими сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения. Данные процедуры предполагают:
    - а) тщательное планирование потребности в продукции;
    - б) анализ рынка;
    - в) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно - повышенный внутренний контроль;
    - г) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
    - д) контроль за исполнением договоров;
  - 1.2.2.3. базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:
    - а) регламентирующей среды;
    - б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
    - в) подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной служебной обязанностью;
    - г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты);
  - 1.2.2.4. предусматривает четкое описание полномочий и ответственность сотрудников предприятия, участвующих в проведении процедур закупок;
  - 1.2.2.5. основана на соблюдении единства правил закупок.
- 1.2.3. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
- 1.2.3.1. информационная открытость закупки;
  - 1.2.3.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
  - 1.2.3.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного циклакупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
  - 1.2.3.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **1.3. Контроль**

- 1.3.1. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование, принять меры по устранению нарушения и привлечения виновных лиц к ответственности.

## 2. Основные понятия

**Абонентский договор** может заключаться при закупке работ, услуг длящегося характера.

**Альтернативное предложение** - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных, относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

**Аукцион** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**День** - календарный день, если в настоящем Положении прямо не указано на иное.

**Двухэтапный конкурс** – торги, предусматривающие представление и рассмотрение конкурсных заявок в два этапа, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

**Единая закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный приказом руководителя предприятия (или лицом, его замещающим) для принятия важнейших решений в ходе проведения процедур закупок.

**Единая информационная система** - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заказчик (предприятие)** - Муниципальное унитарное предприятие «Йошкар-Олинская теплоэлектроцентраль №1» муниципального образования «Город Йошкар-Ола»; сокращенное наименование: МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1».

**Закупочная документация (конкурсная документация, аукционная документация, документация о закупке)** - комплект документов, содержащий полные сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки/предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Закрытые способы закупок** - процедуры, для осуществления которых участники приглашаются специально по заранее сформированному перечню.

**Закупка** - приобретение продукции на основе договора. Процедура закупки считается выполненной с момента подписания договора.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** (далее – закупка у единственного поставщика) – неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Запрос цен** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, победителем которого признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

**Коллективный участник закупки** - участник закупки, состоящий из нескольких лиц (физических либо юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), выступающих как одна сторона в ходе процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

**Конкурс** – конкурентный способ закупки, является формой торгов, победителем которых признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**Конкурентный способ закупки** – процедура закупки, в ходе которой выбор победителя осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки.

**Консультант** – квалифицированный специалист, оказывающий консультационные услуги.

**Критерий отбора** - признак, определяющий соответствие/несоответствие участника закупки заявленным требованиям либо приемлемость/неприемлемость заявки/предложения участника закупки.

**Критерий оценки** - признак, определяющий предпочтительность заявки/предложения участника закупки.

**Лот** - объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры закупки, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры закупки допускается подача отдельной заявки/предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком при проведении закупки (при необходимости).

**Неконкурентный способ закупки** - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

**Организатор** – юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком в целях осуществления процедур закупок, на которое, в том числе, могут быть возложены функции единой закупочной комиссии.

**Открытые способы закупок** - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Переторжка** – особенность проведения процедуры закупки, в которой Заказчик предоставляет право всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить рейтинг своей заявки/предложения путем снижения первоначальной цены, при условии сохранения остальных положений заявки/предложения.

**Победитель** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупки.

**Потребность** (в продукции) - определенные Заказчиком закупки объемы продукции, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

**Предварительный квалификационный отбор** - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям. Проводится в виде отдельной процедуры до подачи заявок/предложений.

**Предквалификационная документация** – часть закупочной документации, регламентирующая порядок проведения предварительного квалификационного отбора.

**Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Проект** - проект планирования, организации и проведения закупочных процедур Заказчика.

**Процедура** - последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания договора.

**Прямой договор** - закупка, стоимость которой не превышает 100 000 рублей, информацию о которой Заказчик не размещает в единой информационной системе.

**Рамочный договор (соглашение)** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

**Ранжирование** - процесс расстановки заявок/предложений участников по местам в порядке убывания степени их предпочтительности (наиболее предпочтительная заявка/предложение занимает первое место).

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

**Субъект малого и среднего предпринимательства** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Торги** - процедура закупки, проводимая способом конкурса или аукциона.

**Требование** - условие, которое установлено специально. Обычно предполагается или является обязательным.

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**Филиал** - Санаторий-профилакторий «Каменная речка», филиал МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1».

**Чрезвычайные обстоятельства** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме.

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

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

**Эксперт** - привлекаемое со стороны беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для оценки заявок/предложений по каким-либо отдельным критериям, а также для определения соответствия участника каким-либо отдельным требованиям.

Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Глоссарием (Приложение №1 к настоящему Положению).

### 3. Управление закупочной деятельностью

#### 3.1. Общие требования

3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования предприятия, выдачу разрешений на проведение закупок,

организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

- 3.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие профильных отделов Заказчика в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

### **3.2. Органы управления закупочной деятельностью**

- 3.2.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, утверждение, корректировка плана закупки товаров, работ, услуг (далее – годовая комплексная программа закупок, ГКПЗ) и плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств (далее – план закупок), общий контроль закупочной деятельности, а также отдельные специально оговоренные функции осуществляет руководитель предприятия (или лицо, его замещающее).
- 3.2.2. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профильные отделы предприятия приказом руководителя предприятия (или лица, его замещающего).

### **3.3. Автоматизированная система управления закупками**

- 3.3.1. Возможно использование на предприятии автоматизированной системы управления закупками (полностью или частично автоматизирующей процесс подготовки и проведения закупочных процедур, являющейся полностью автономной или частью более масштабной автоматизированной системы), предпочтительно использовать систему, имеющую возможность автоматизированного обмена информацией с единой информационной системой по установленным данным Интернет-ресурсом форматам данных и протоколам передачи данных, по крайней мере, в части извещений о проведении конкурсов, приглашений к участию в иных открытых закупочных процедурах, информации о результатах таких закупочных процедурах.

### **3.4. Раздел «Закупки» на сайте предприятия**

- 3.4.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности ссылка на раздел «Закупки» на сайте предприятия размещается в главном меню сайта.
- 3.4.2. Раздел должен включать в себя следующие подразделы: «Анонсирование закупок», «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках», «Информация о результатах закупок», «Управление закупочной деятельностью».
- 3.4.3. Раздел должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки.
- 3.4.4. В разделе «Анонсирование закупок» публикуются ГКПЗ и план закупок.
- 3.4.5. В разделе «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках» публикуются документы, объявляющие о начале закупочных процедур или их копии, за исключением конфиденциальных (информация публикуется в случае возникновения технических или иных неполадок в работе единой информационной системы, блокирующих доступ к работе в единой информационной системе).
- 3.4.6. В разделе «Информация о результатах закупок», публикуются сообщения о результатах проведенных закупок, за исключением конфиденциальных (информация публикуется в случае возникновения технических или иных неполадок в работе единой информационной системы, блокирующих доступ к работе в единой информационной системе).

- 3.4.7. В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется нормативная база предприятия по закупкам (включая настоящее Положение) и архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.
- 3.4.8. Хранение информации в разделах «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках» и «Информация о результатах закупок» должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации по крайней мере за 1 предыдущий год, после чего информация может быть удалена.
- 3.4.9. ГКПЗ и план закупок хранятся в архиве два года после окончания своего действия, после чего информация может быть удалена.
- 3.4.10. Подсистема архивного хранения информации должна хранить все опубликованные сведения о закупках и их результатах.

### **3.5. Электронные торговые площадки в сети Интернет**

- 3.5.1. Электронные торговые площадки, используемые при закупках на предприятии, должны быть определены единой закупочной комиссией для использования и одобрены руководителем предприятия (или лицом, его замещающим).
- 3.5.2. Электронные торговые площадки должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок, обмена документами и архивного хранения документов, заключения сделок, поиска информации и подписки на информацию.
- 3.5.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, в общем соответствующих нормам настоящего Положения. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых конкурсов, открытых аукционов, открытых запросов предложений и открытых запросов цен, а также возможность проведения переторжки.
- 3.5.4. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов, хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной подписи для важнейших документов (извещение, закупочная документация, заявка/предложение участника, протоколы по результатам закупки и иные документы по закупке).
- 3.5.5. Желательно, чтобы электронные торговые площадки могли использовать в своей работе Единый классификатор закупаемой продукции.
- 3.5.6. Электронные торговые площадки должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, Заказчику или региону, дате или диапазону дат, кодам Единого классификатора (если используется), ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запроса. Должна быть возможность поиска в результатах поиска.
- 3.5.7. Желательно, чтобы электронные торговые площадки имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / организатора закупки/ поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.
- 3.5.8. Желательно, чтобы электронные торговые площадки предусматривали возможность использования электронной системы оплаты в рамках заключенных договоров. Подсистема электронных платежей (при ее наличии) должна работать с использованием защищенных протоколов связи и использовать аппаратные ключи для авторизации пользователей.

- 3.5.9. Электронные торговые площадки должны обеспечивать конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права и обязанности сторон при закупках**

##### **4.1. Права и обязанности Заказчика закупки**

- 4.1.1. Заказчик закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.1.2. Заказчик закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки:
- a) при открытых конкурсах и аукционах - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса/аукциона, а в отсутствии соответствующих указаний - не позднее 15 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом Заказчик должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
  - b) при неконкурсных конкурентных процедурах закупок - на любом этапе, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, если иное прямо не указано в закупочной документации;
  - c) при закупках у единственного поставщика, по прямому договору – на любом этапе до заключения договора.
  - d) при закрытых закупках - в любое время.
- Извещение об отказе от проведения закупки при открытых конкурсах и аукционах и при неконкурсных конкурентных процедурах закупок размещается в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.
- 4.1.3. Заказчик закупки вправе продлить срок подачи заявок/предложений на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.
- 4.1.4. Заказчик закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям
- 4.1.5. Заказчик закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.
- 4.1.6. Иные права и обязанности Заказчик закупки устанавливаются закупочной документацией.

##### **4.2. Права и обязанности участника закупки**

- 4.2.1. Заявку/предложение на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.
- 4.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально, за исключением случая предусмотренного пунктом 4.2.3 настоящего Положения.
- 4.2.3. В случае подачи заявки/предложения коллективного участника, участником коллективного участника закупки может быть любое лицо, не приглашенное персонально, при обязательном условии, что лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке персонально.
- 4.2.4. Участник любых процедур имеет право:

- a) получать от Заказчика закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- b) изменять, дополнять или отзываться свою заявку/предложение до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
- c) обращаться к Заказчику закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок/предложений.

4.2.5. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

4.2.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемой ими продукции, к условиям исполнения договора.

4.2.7. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

### **4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя**

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса, аукциона или иной закупочной процедуры, должен быть четко оговорен в закупочной документации.

4.3.2. Если в результате закупки возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

### **4.4. Требования к участникам закупки**

4.4.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Участник закупки для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий), допусков и т.д. должен иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя, если заключение договора с такими гражданами не отвечает признакам ведения предпринимательской деятельности такими лицами.

4.4.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

4.4.3. Участник должен составить заявку/предложение по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки/предложения должно ясно следовать, что ее/его

подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.4.4. В закупочной документации могут устанавливаться обязательные требования к участникам закупки, в том числе:

- участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии и разрешения на выполнение видов деятельности в рамках договора);
- участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации; на имущество участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест; экономическая деятельность участника не должна быть приостановлена;
- участник должен исполнять свои обязательства по уплате налогов и обязательных платежей;
- участник должен быть дееспособным (только для физических лиц).

Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, устанавливаются закупочной документацией и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

4.4.5. Дополнительно к требованиям пункта 4.4.4 Заказчик вправе установить также следующие требования:

- деятельность участника должна соответствовать целям и задачам, отраженным в его учредительных документах;
- участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ;
- участник должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- участник должен обладать управленческой компетентностью и репутацией, необходимыми профессиональными знаниями и опытом (в том числе опытом выполнения аналогичных договоров), иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
- участник должен обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- участник должен быть зарегистрирован (аккредитован) на соответствующей электронной торговой площадке в случае проведения закупки в электронной форме.

В закупочной документации в зависимости от конкретного предмета закупки могут быть установлены и должны быть исполнены участником закупки дополнительные требования к содержанию заявки/предложения, перечню документов, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и т.п., в том числе, не указанные в настоящем Положении, но не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.4.6. Отклонение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик, единая закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 4.4.4, 4.4.5 настоящего Положения, при условии их установления в закупочной документации, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия требованиям.

- 4.4.7. В случае отказа Заказчика от заключения договора с участником закупки, в том числе с победителем закупки, по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4.6 настоящего Положения, Заказчик в течение трех дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа.
- 4.4.8. Заказчик, единая закупочная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки, о принятии арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей у участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.
- 4.4.9. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и должны быть оформлены в соответствии с требованиями закупочной документации.

#### **4.5. Права и обязанности закупающих сотрудников**

##### 4.5.1. Закупающие сотрудники обязаны:

- a) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- b) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- c) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения.

##### 4.5.2. Закупающим сотрудникам запрещается:

- a) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- b) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком закупки;
- c) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок/предложений участников;
- d) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил единой закупочной комиссии;
- e) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

##### 4.5.3. Закупающие сотрудники вправе:

- a) исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

b) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, - на специализированных курсах.

4.5.4. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

#### **4.6. Требования ккупаемым товарам, работам, услугам**

4.6.1. В закупочной документации определяются требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.6.2. Требования ккупаемым товарам, работам, услугам формируются с учетом следующих принципов:

- поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено требованиями к предмету закупки;
- требования ккупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
- должны быть учтены действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;
- должны быть учтены требования технических, технологических регламентов, установленных законодательством Российской Федерации, а также требования локальных стандартов, нормативных документов по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, действующих у Заказчика.

4.6.3. Требования к качеству со ссылкой на ГОСТы, ОСТы, СНИПы, технические регламенты, технические условия, технологические процессы производства работ и иные нормативно-технические документы устанавливаются в закупочной документации при необходимости.

4.6.4. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, обязательности осуществления монтажа и наладки товара, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются в закупочной документации при необходимости.

Закупочная документация может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя и т.п. Закупочная документация может содержать такие слова, как «или аналог, или эквивалент». При этом в закупочной документации указываются параметры аналогичности / эквивалентности продукции, сформированные в зависимости от потребности Заказчика, исходя из основных принципов осуществления закупок (пункт 1.2.3 настоящего Положения) и технических требований к продукции, а также с учетом пунктов 14.6, 14.7 настоящего Положения.

4.6.5. Не допускается предъявлять ккупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые ккупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

- 4.7. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами**
- 4.7.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет) установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».
- 4.7.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
- 4.7.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
- 4.7.4. Условие предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:
- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
  - б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
  - в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
  - д) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
  - е) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «д») и «е») пункта 4.7.5 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как

произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «с)» настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

- f) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- g) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- h) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- i) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

#### 4.7.5. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- a) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- b) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- c) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- d) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- e) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при

этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

- 4.7.6. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

## **5. Способы закупок и их разновидности**

### **5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)**

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- a) конкурс;
- b) запрос предложений;
- c) запрос цен;
- d) закупка у единственного поставщика;
- e) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;
- f) аукцион;
- g) прямой договор.

### **5.2. Конкурс**

- 5.2.1. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- и многоэтапным.
- 5.2.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 5.2.3. Возможно проведение открытого конкурса в электронной форме.

### **5.3. Запрос предложений**

- 5.3.1. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- или многоэтапным.
- 5.3.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 5.3.3. Возможно проведение открытого запроса предложений в электронной форме.

### **5.4. Запрос цен**

- 5.4.1. Вне зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть только открытым.
- 5.4.2. Возможно проведение открытого запроса цен в электронной форме.

### **5.5. Закупка у единственного поставщика**

- 5.5.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.
- 5.5.2. Информацию и документы по закупке у единственного поставщика, стоимость которой не превышает 100 000 рублей, Заказчик не размещает в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

### **5.6. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции**

- 5.6.1. Осуществляется при закупках товаров, работ, услуг, реализуемых продавцом (подрядчиком, исполнителем) на торгах, либо по иной, установленной им процедуре.

5.6.2. Процедуры, в том числе порядок заключения договора, определяются их организатором.

### **5.7. Аукцион**

5.7.1. Вне зависимости от возможного круга участников аукцион может быть только открытым.

5.7.2. Возможно проведение открытого аукциона в электронной форме.

### **5.8. Прямой договор**

5.8.1. Закупка по прямому договору осуществляется при закупках, информацию о которых Заказчик не размещает в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ в единой информационной системе.

5.8.2. В зависимости от инициативной стороны закупка по прямому договору может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **6. Общий порядок проведения закупок**

### **6.1. Основания проведения закупок**

6.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденных руководителем предприятия (или лицом, его замещающим) ГКПЗ и плана закупок. Если та или иная закупка включается в ГКПЗ/план закупок с указанием способа ее проведения, предложения о способах ее осуществления выносятся на утверждение руководителю предприятия (или лицу, его замещающему). Если в дальнейшем выбранный способ не изменяется, вторичного решения по определению способа закупки не принимается. Если обстоятельства потребовали изменения способа закупки, либо определение способа закупки, не учтенного ранее, его выбор производится согласно нормам настоящего Положения.

6.1.2. В случае задержек с утверждением ГКПЗ/плана закупок, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактической потребности. В случае если закупка продукции осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в ГКПЗ/план закупок осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

### **6.2. Планирование**

6.2.1. Порядок планирования закупок в части формирования ГКПЗ/плана закупок и внесения изменений в ГКПЗ/план закупок, порядок и сроки размещения в единой информационной системе ГКПЗ/плана закупок и изменений в ГКПЗ/план закупок, а также требования к форме ГКПЗ/плана закупок устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и дополняются настоящим разделом Положения.

6.2.2. В ГКПЗ/план закупок включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика. ГКПЗ/план закупок должны иметь месячную или квартальную разбивку.

6.2.3. ГКПЗ размещается в единой информационной системе на один год. План закупок размещается в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

- 6.2.4. ГКПЗ/план закупок формируются с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения на основании Программы деятельности предприятия, определяющей производственный, ремонтный, инвестиционный и иные виды деятельности предприятия. ГКПЗ/план закупок включает закупки года текущего и может включать закупки под потребности года наступающего (IV кв. т.г.).
- 6.2.5. Подготовка ГКПЗ/плана закупок предполагает 3 этапа:
- а) Разработка проекта ГКПЗ/плана закупок на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность предприятия (пункт 6.2.4).
  - б) Формирование ГКПЗ/плана закупок под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденной производственной программе, определяющей производственную деятельность предприятия (пункт 6.2.4).
  - в) Корректировка IV квартала ГКПЗ/плана закупок года текущего под потребности (товары, работы, услуги) года планируемого, соответствующая утвержденной производственной программе, определяющей производственную деятельность предприятия (пункт 6.2.4).
- 6.2.6. Корректировка ГКПЗ/плана закупок может проводиться:
- а) в случае изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
  - б) в случае изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
  - в) по результатам защиты тарифов на электрическую и тепловую энергию в органах государственного регулирования;
  - г) по результатам формирования потребности предприятия в продукции на следующий год (после согласования проекта ГКПЗ/плана закупок), для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в 3-4 кварталах текущего года;
  - д) в связи с корректировками утвержденной производственной программы предприятия;
  - е) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ/плана закупок.
- При изменении условий исполнения договора, такие изменения в ГКПЗ/план закупок не вносятся.
- 6.2.7. Проект ГКПЗ/плана закупок в предварительном либо итоговом варианте утверждается руководителем предприятия (или лицом, его замещающим) и размещается в единой информационной системе не позднее 31 декабря текущего календарного года, предшествующего планируемому.
- 6.2.8. При подготовке ГКПЗ/плана закупок следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.
- 6.2.9. Наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ/плане закупок, должно максимально полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки.
- 6.2.10. Любая корректировка ГКПЗ/плана закупок не должна нарушать соответствия между ГКПЗ/планом закупок и утвержденной производственной программой предприятия.
- 6.2.11. Анализ рынка постоянно закупаемой продукции должен проводиться как при формировании ГКПЗ/плана закупок, так и в форме мониторинга (отслеживания) цен в период выполнения ГКПЗ/плана закупок. Анализ рынка эпизодически закупаемой продукции проводится, как минимум, дважды - при формировании ГКПЗ/плана

закупок и (если между утверждением ГКПЗ/планом закупок и началом объявления о закупке прошло более 3 месяцев или при резких колебаниях рыночных цен на данную продукцию) непосредственно перед официальным объявлением о закупке. Мониторинг цен ведется по постоянно закупаемой продукции. При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику реальных сделок, статистику проведенных сделок, доступную на Интернет-ресурсах и т.п.

- 6.2.12. При подготовке решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ - также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). В рамках подготовки ГКПЗ/плана закупок при формировании состава лотов необходимо соблюдение требований пункта 6.4.3.
- 6.2.13. При подготовке решения о закупке «под ключ» (при осуществлении комплекса работ с поставкой оборудования для целей технического перевооружения, строительства, реконструкции, модернизации и ремонтов), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках/предложениях участников) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений участников и выяснению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.
- 6.2.14. В случае закупок «под ключ» Заказчик проводит исследование рынка и определяет предварительную стоимость будущего договора, проводит преинвестиционные исследования по оценке экономической эффективности проекта, создает идеологию реализации проекта (при необходимости совместно с инжиниринговыми компаниями), на базе которой каждый участник разрабатывает проектно-сметную документацию, рассчитывает стоимость осуществления задания «под ключ» при использовании конкретного типа оборудования.
- 6.2.15. Размещение ГКПЗ/плана закупок и информации о внесении в ГКПЗ/план закупок изменений в единой информационной системе осуществляется в течение 10 дней с даты утверждения ГКПЗ/плана закупок или внесения изменений.

### **6.3. Принятие решения о проведении закупки**

- 6.3.1. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной регламентированной закупочной процедуры должны быть определены:
- a) предмет закупки;
  - b) способ закупки;
  - c) в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа - ссылку на такое разрешение;
  - d) сроки проведения закупки;
  - e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - f) существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
  - g) сведения о том, на какое подразделение возложены функции Заказчика закупки;
  - h) персональный состав единой закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;

- i) указание на лицо, уполномоченное от имени Заказчика закупки утверждать (подписывать) документы (в случае конкурса - извещение, конкурсную документацию и Протокол о результатах конкурса).

6.3.2. Руководитель предприятия (или лицо, его замещающее) может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных (в том числе конкурсных) комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним организатором закупок. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу предприятия, настоящему Положению и не подлежат обязательному размещению в единой информационной системе и на сайте Заказчика.

#### **6.4. Подготовка к проведению закупки**

6.4.1. Заказчик регламентированной закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- a) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости - начальную (максимальную) цену договора (цену лота) (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- b) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- c) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
- d) требования к составу и оформлению заявок/предложений;
- e) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;
- f) порядок оценки и ранжирования заявок/предложений по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика и прямого договора).

6.4.2. Предусмотренные пунктом 6.4.1 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

6.4.3. При проведении закупок могут выделяться лоты.

При формировании лота не допускается ограничение конкуренции между участниками процедуры закупки путем включения в один лот товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом процедуры закупки, за исключением случаев, когда такое включение обусловлено необходимостью выполнения комплекса работ, оказания комплекса услуг, комплексной поставки товаров, и/или случаев, когда включение таких товаров, работ, услуг позволит сократить издержки Заказчика, эффективно расходовать денежные средства. В случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, аналогичного действующему

по основным характеристикам (для целей технического перевооружения, строительства, реконструкции, модернизации и ремонтов) допускается объединение в один лот поставок и работ.

## **6.5. Объявление о проведении закупки**

### **6.5.1. Общие положения**

6.5.1.1. Начало процедур любой закупки (за исключением закупок, информация о которых не подлежит размещению, либо которую Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ) должно быть официально объявлено путем размещения в единой информационной системе. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц.

6.5.1.2. С учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, решение по которой принято Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

6.5.1.3. С учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ Заказчик не размещает в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей, а если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.

### **6.5.2. Официальные и дополнительные источники публикаций**

6.5.2.1. При проведении процедуры закупки в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе, предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением. Дополнительно к размещению в единой информационной системе может производиться размещение информации о закупке в средствах массовой информации или иных источниках, определенных Заказчиком. При проведении закупок на электронных торговых площадках, дополнительная публикация производится на этих площадках. Из всех возможных публикаций официальной является только одна из них, размещенная в единой информационной системе. Любые иные публикации (или выдержки из них) не являются официальными.

6.5.2.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

6.5.2.4. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.5.2.5. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение такой системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим её размещением в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

## **6.6. Проведение закупки**

6.6.1. Закупочная документация должна быть доступна либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах она выдается любому поставщику (подрядчику, исполнителю), который выполнил условия ее получения. При необходимости Заказчик осуществляет тиражирование (печать) утвержденной закупочной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов поставщиков. Оригинал закупочной документации хранится у Заказчика.

6.6.2. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 8.

## **6.7. Контроль**

6.7.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

- a) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- b) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам (в том числе ГКПЗ/плану закупок);
- c) выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- d) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

6.7.2. Текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции производится руководителем предприятия (или лицом, его замещающим).

## **7. Условия выбора различных способов закупок**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все способы закупок, а также специальные процедуры (раздел 8.8) могут применяться при наличии установленных настоящим разделом Положения оснований в соответствии с утвержденными ГКПЗ/планом закупок.

7.1.2. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции осуществляется при принятии решения Заказчиком об участии в такой процедуре.

### **7.2. Конкурс**

7.2.1. Закупки могут осуществляться путем проведения одноэтапного конкурса для закупок любой продукции, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации, при условии, что выбор победителя должен быть осуществлен по нескольким критериям.

7.2.2. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования

к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

### **7.3. Аукцион**

7.3.1. Аукцион может проводиться в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена. Аукцион применяется при закупках продукции, функциональные и качественные характеристики которой строго регламентированы и predeterminedены, квалификация участников не является параметром отбора, и когда имеется хорошо сложившийся рынок такой продукции.

### **7.4. Запрос предложений**

7.4.1. Запрос предложений проводится при закупке продукции с установленными функциональными, техническими или качественными характеристиками, когда предполагаемый объем закупок по одному виду товара, работ, услуг в квартал не превышает:

- а) при закупке строительных материалов и подрядных работ, уникального (индивидуального) оборудования - 20 000 000 рублей;
- б) при закупке прочих товаров, работ, услуг - 10 000 000 рублей.

7.4.2. Запрос предложений проводится, когда выбор победителя должен быть осуществлен по нескольким критериям, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс.

### **7.5. Запрос цен**

7.5.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена по одному виду товара, работ, услуг в квартал не превышает:

- а) при закупке строительных материалов - 10 000 000 рублей;
- б) при закупке прочих товаров, работ, услуг - 5 000 000 рублей.

7.5.2. Применение запроса цен может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более двух лет, таких поставщиков должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

7.5.3. Запрос цен может проводиться, когда единственным оценочным критерием выступает цена, при этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести аукцион.

### **7.6. Прямой договор**

7.6.1. С целью минимизации временных и материальных затрат на приобретение товаров, работ, услуг стоимость которых не превышает 100 000 рублей, в том числе производимых за наличный расчет, закупки, информацию о которых Заказчик не размещает в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, осуществляются путем заключения прямого договора.

7.6.2. В силу каких-либо особенностей продукции, особенностей функционирования ее рынка, Заказчиком или единой закупочной комиссией может быть принято решение о проведении конкретной закупки или закупок определенной группы товаров, работ, услуг, информацию о которых Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, с применением иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

## 7.7. Закупка у единственного поставщика

7.7.1. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в любом из следующих случаев:

- 1) Вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная потребность в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.
- 2) Продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена.

Примечание: критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, в том числе, могут быть следующие:

- а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
- б) поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
- в) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- д) иные.

- 3) Проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика (подрядчика, исполнителя) вынудит Заказчика:
  - а) при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
  - б) при закупке работ (услуг) - испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) Заказчику.
- 4) При закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.
- 5) В случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами настоящего Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта).

- 6) При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.

- 7) Заключается авторский договор, а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна.
- 8) При проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка/предложение, однако проведение новых процедур закупок, по мнению единой закупочной комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса или любой другой открытой процедуры не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка /предложение приемлема/приемлемо.
- 9) При проведении конкурса или любой другой открытой процедуры не подано ни одной заявки/предложения, либо поданные заявки/предложения не соответствуют требованиям Заказчика.
- 10) Победитель закупки уклонился от заключения договора, и договор не заключен ни с одним из участников закупки.
- 11) На аукцион не явился ни один участник, явился только один участник, а также, если в ходе проведения аукциона не поступили предложения о более низкой цене договора (цене лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения с более низкой ценой договора.
- 12) При проведении конкурса или любой другой открытой процедуры заявка/предложение только одного участника признана соответствующей по существу условиям проведения процедуры закупки.
- 13) Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика.

## **7.8. Иные способы закупок**

- 7.8.1. По решению Заказчика закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на электронных торговых площадках). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

Примечание: такие закупки производятся, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает ее предложение.

- 7.8.2. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от

настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры только с разрешения единой закупочной комиссии предприятия.

## **7.9. Электронные закупки**

- 7.9.1. Способы закупок, определенные в разделе 5 Положения, могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронных торговых площадок, удовлетворяющих требованиям пункта 3.5.
- 7.9.2. Решение об использовании электронных торговых площадок принимает лицо, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора.
- 7.9.3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями таких площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:
- а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства, целей и принципов закупочной деятельности, изложенных в разделе 1.2;
  - б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.
- 7.9.4. Для участия в закупке, проводимой в электронной форме, участник должен:
- а) получить сертификаты электронной подписи для своих представителей;
  - б) зарегистрироваться на электронной торговой площадке.
- Лица, зарегистрированные на электронных торговых площадках, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации. Незарегистрированные лица имеют право просматривать на электронной торговой площадке опубликованные извещения о проведении закупок в электронной форме, закупочную документацию, справочные и нормативные материалы.
- 7.9.5. Заявки/предложения на участие в закупках сохраняются на электронных торговых площадках. Заказчик рассматривает только те заявки/предложения на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок/предложений. Заказчик не рассматривает электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации.
- 7.9.6. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616.

## **8. Инструкция по проведению закупочных процедур**

### **8.1. Состав процедур**

#### **8.1.1. Общая последовательность действий при проведении конкурса и аукциона**

- 8.1.1.1. Открытый одноэтапный конкурс и аукцион проводятся в следующей последовательности:
- а) определение основных условий, требований и процедур конкурса или аукциона;
  - б) предварительное уведомление о проведении конкурса или аукциона (при необходимости);

- c) разработка извещения о проведении конкурса или аукциона, конкурсной (аукционной) документации, их утверждение;
- d) размещение извещения о проведении конкурса или аукциона, конкурсной (аукционной) документации, проекта договора;
- e) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- f) предоставление конкурсной (аукционной) документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной (аукционной) документации, ее дополнение или изменение (при необходимости);
- g) получение конвертов с конкурсными (аукционными) заявками;
- h) публичное вскрытие конвертов с конкурсными (аукционными) заявками;
- i) сопоставление и оценка конкурсных (аукционных) заявок;
- j) выбор победителя;
- k) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса (аукциона) при необходимости;
- l) подписание протокола о результатах конкурса (аукциона) с победителем;
- m) подписание договора с победителем;
- n) публикация информации о результатах конкурса (аукциона).

8.1.1.2. Подробное описание процедур открытого одноэтапного конкурса, а также отличия и особенности двух- и многоэтапных конкурсов, аукциона и описание специальных процедур (переторжка, предварительный квалификационный отбор) приведены в подразделах 8.2 - 8.5, 8.8 настоящего Положения.

### **8.1.2. Общая последовательность действий при неконкурсных конкурентных процедурах закупок**

8.1.2.1. Запрос предложений и запрос цен проводятся в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур запроса;
- b) предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
- c) разработка извещения о проведении закупки и закупочной документации, их утверждение;
- d) размещение извещения о проведении закупки, закупочной документации, проекта договора;
- e) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение, дополнение или изменение (при необходимости);
- f) получение предложений;
- g) рассмотрение предложений и проведение переговоров (при необходимости) - только для запроса предложений;
- h) подача окончательных предложений (при необходимости) - только для запроса предложений;
- i) сопоставление и оценка предложений;
- j) выбор наилучшего предложения и подписание договора с победителем.

8.1.2.2. Подробное описание процедур запроса предложений и запроса цен, а также отличия и особенности других неконкурсных способов и специальных процедур (переторжка, предварительный квалификационный отбор) приведены в подразделах 8.6, 8.7, 8.8 настоящего Положения.

### **8.1.3. Общая последовательность действий при закупке у единственного поставщика**

8.1.3.1. Закупка у единственного поставщика проводится в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур закупки у единственного поставщика;
- b) разработка извещения о проведении закупки и закупочной документации, ее утверждение (только по закупкам, стоимость которых превышает 100 000 рублей);

- c) размещение извещения о проведении закупки, закупочной документации, проекта договора (только по закупкам, стоимость которых превышает 100 000 рублей);
- d) рассмотрение предложения участника;
- e) дополнение или изменение извещения о проведении закупки и закупочной документации (при необходимости);
- f) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и участником закупки, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости).

#### **8.1.4. Общая последовательность действий при закупке по прямому договору**

8.1.4.1. Закупка по прямому договору проводится в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур закупки;
- b) рассмотрение предложений участников;
- c) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и участниками закупки, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости).

## **8.2. Процедуры открытого одноэтапного конкурса**

### **8.2.1. Извещение о проведении конкурса**

8.2.1.1. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

8.2.1.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- a) способ закупки указание вида конкурса в соответствии с подразделом 5.2, а при необходимости - и разновидностей применяемых специальных процедур в соответствии с подразделом 8.8;
- b) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- f) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- g) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- h) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс (при необходимости);
- i) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации.

### **8.2.2. Конкурсная документация**

Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

8.2.2.1. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в

конкурсе, подготовить и подать конкурсные заявки таким образом, чтобы Заказчик конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

#### 8.2.2.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- a) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- c) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- f) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- g) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- h) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- i) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- j) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- k) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- l) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- m) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- n) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

- 8.2.2.3. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это.
- 8.2.2.4. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ или условий реализации проекта.

### **8.2.3. Предоставление конкурсной документации**

- 8.2.3.1. Заказчик конкурса предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.
- 8.2.3.2. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на тиражирование (печать) предоставляемого участнику количества копий конкурсной документации и доставку участнику обычно принятыми способами.
- 8.2.3.3. В случае взимания платы за конкурсную документацию Заказчик конкурса обязан предоставить любому поставщику возможность бесплатного ознакомления с ней в офисе Заказчика конкурса.
- 8.2.3.4. В случае, если для участия в конкурсе участнику потребуется конкурсная документация на английском или ином языке, перевод участник осуществляет самостоятельно за свой счет.
- 8.2.3.5. Заказчик конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.

### **8.2.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию**

- 8.2.4.1. Заказчик конкурса обязан своевременно ответить на любой письменный (в том числе поданный в электронной форме) запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится Заказчиком конкурса до сведения всех заинтересованных лиц, путем размещения в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.
- 8.2.4.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик конкурса может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все заинтересованные лица, извещаются Заказчиком об этих изменениях путем размещения в единой информационной системе. Участники самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенные в единой информационной системе.
- 8.2.4.3. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 8.2.4.4. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик конкурса может по любой причине продлить этот срок, если в конкурсной документации не было установлено дополнительных ограничений.
- 8.2.4.5. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок размещается в единой информационной системе.

### **8.2.5. Обеспечение исполнения обязательств**

- 8.2.5.1. Заказчик конкурса вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения - банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.
- 8.2.5.2. Размер обеспечения конкурсной заявки может быть не более десяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если она объявлена, или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке. Размер обеспечения договора не ограничивается.
- 8.2.5.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой конкурсной заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:
- a) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным руководителем предприятия (или лицом, его замещающим);
  - b) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
  - c) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;
  - d) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации в соответствии с пунктом 8.2.2.

### **8.2.6. Получение конкурсных заявок**

- 8.2.6.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою конкурсную заявку с опозданием, она не рассматривается по существу и отсылается подавшему ее участнику. Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе отозвать её или внести в неё изменения в любое время до дня и времени начала рассмотрения конкурсных заявок, если конкурсной документацией не предусмотрено иное.
- 8.2.6.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику конкурса не следует отказывать в приеме конверта с конкурсной заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. При необходимости участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной конкурсной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Примечание: под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

- 8.2.6.3. Заказчику конкурса рекомендуется предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

- 8.2.6.4. При проведении конкурса на электронных торговых площадках, заявки на участие в закупке принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронной подписью участника или иным способом, определенным этими правилами.
- 8.2.6.5. Если Заказчик конкурса продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший конкурсную заявку, вправе принять любое из следующих решений:
- отозвать поданную заявку;
  - не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
  - не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

### **8.2.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

- 8.2.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.
- 8.2.7.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее двух членов единой закупочной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку. Проводится аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, если иное не указано в конкурсной документации.
- 8.2.7.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов единой закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
  - наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
  - краткое описание предложенной в конкурсной заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
  - для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва конкурсной заявки;
  - любую другую информацию, которую единая закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
- 8.2.7.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути их конкурсной заявки и ответов на вопросы членов единой закупочной комиссии.
- 8.2.7.5. Участникам конкурса должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой конкурсной заявки других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 8.2.7.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 8.2.7.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками единая закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

- b) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших конкурсные заявки, вместе с их адресами;
- c) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
- d) иную информацию (при необходимости).

8.2.7.8. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

### **8.2.8. Сопоставление и оценка конкурсных заявок**

8.2.8.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет единая закупочная комиссия. Единая закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом единая закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

8.2.8.2. Член единой закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший, что в числе участников конкурса есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Заказчик конкурса.

8.2.8.3. Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- a) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 8.2.8.4;
- b) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 8.2.8.5 - 8.2.8.14.

8.2.8.4. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- a) проверка конкурсных заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению конкурсных заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, оформлению, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- b) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);
- c) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- d) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- e) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- f) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов единой закупочной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу. При принятии решения об отклонении конкурсной заявки, данный факт отражается в соответствующем протоколе.

8.2.8.4.1. По результатам проведения отборочной стадии единая закупочная комиссия отклоняет конкурсные заявки, которые:

- a) поданы с нарушением установленного в конкурсной документации порядка подачи конкурсных заявок;
- b) поданы с опозданием;
- c) поданы с превышением начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если она объявлена, либо поданы с предложением о демпинговой цене договора;
- d) не отвечают установленным в конкурсной документации требованиям, в том числе к форме, оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в конкурсной заявке, или содержат недостоверные сведения;
- e) поданы участниками, не представившими финансовое обеспечение исполнения обязательств, связанное с подачей участником конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки), в размере, указанном в конкурсной документации (если требование обеспечения было установлено в конкурсной документации);
- f) поданы участниками, не соответствующими установленным в конкурсной документации требованиям или отборочным критериям, или заявленные участником субподрядчики (поставщики, соисполнители) не соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации;
- g) содержат коммерческие и технические предложения, не соответствующие установленным в конкурсной документации требованиям;
- h) поданы участниками конкурса, которые не согласились с предложениями единой закупочной комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их конкурсных заявках;
- i) поданы две и более конкурсные заявки от одного участника в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее конкурсные заявки не были отозваны и если из содержания конкурсных заявок невозможно сделать однозначный вывод, какая именно из конкурсных заявок должна приниматься во внимание;
- j) предложение аналога / эквивалента, который не обладает такими же или лучшими показателями качества, техническими или функциональными характеристиками (потребительскими свойствами), не соответствует требованиям к безопасности, требованиям к размерам, упаковке, отгрузке относительно требований, указанных в конкурсной документации (только в случае когда по условиям конкурсной документации предусмотрена возможность предложения аналога / эквивалента);
- k) наличие разногласий к проекту договора, с которыми не согласился Заказчик.

Кроме того, единая закупочная комиссия вправе отклонить конкурсную заявку, если установят, что участник конкурса прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Заказчика, члену единой закупочной комиссии, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие единой закупочной комиссией решения по определению победителя конкурса.

Единая закупочная комиссия также вправе отклонить конкурсные заявки участников конкурса, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя конкурса.

Конкурсная заявка, которую подает коллективный участник, может быть отклонена, если в процессе конкурса до подписания договора выяснится, что из состава коллективного участника вышли одно или несколько лиц, а оставшиеся лица, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно исполнить договор.

Любое лицо может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в конкурсе самостоятельно. Лицо, входящее в состав какого-либо коллективного участника, не имеет права принимать участие в конкурсе в качестве генерального исполнителя или соисполнителей. В случае невыполнения этих требований конкурсные заявки таких участников будут отклонены без рассмотрения по существу.

Конкурсная документация может содержать иные основания для отклонения конкурсных заявок.

8.2.8.4.2. При сопоставлении и оценке цены конкурсных заявок либо берутся из самих заявок напрямую, либо рассчитываются единой закупочной комиссией после приведения всех коммерческих предложений к единому базису (учет расходов на доставку продукции, налог на добавленную стоимость (далее – НДС), для топлива - пересчет в калорийность, учет отсрочек платежа и т.д., если условиями конкурса предусматривалась возможность подавать цены в разном формате, как с учетом таких расходов, так и без них). В случаях, когда невозможно однозначно заключить о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений возможно использование цены конкурсной заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Способ приведения цен к однозначному базису должен быть описан в конкурсной документации максимально подробно и основываться на данных, предложенных участниками конкурса или общеизвестных данных (тарифах, котировках и т.д.).

8.2.8.5. В рамках оценочной стадии единая закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки конкурсных заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

8.2.8.6. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%. Критерии могут разбиваться на подкритерии с различными уровнями декомпозиции. При публикации критериев оценки конкурсных заявок в конкурсной документации указывается не только порядок (в том числе иерархия) их применения при оценке конкурсных заявок, но и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия/подкритерия.

8.2.8.7. Критерии могут касаться:

- a) цены конкурсной заявки или цены договора за единицу товара, работы, услуги, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данной заявки (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.), стоимости вознаграждения и т.п.;
- b) качественных, функциональных, экологических и иных характеристик продукции;
- c) опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг участников;

- d) ресурсных возможностей участников;
- e) квалификации участников;
- f) сроков (периодов) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- g) наличия системы менеджмента качества (оценка по этому критерию осуществляется в обязательном порядке в случае закупки продукции, подлежащей инспекционному и приемочному контролю);
- h) срока предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- i) размера штрафа, пени, неустойки, условий оплаты, формы расчетов и прочих финансовых условий договора;
- j) расходов на эксплуатацию и техническое обслуживание товаров;
- k) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- l) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности конкурсной заявки, представленной участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- m) иные разумные критерии.

8.2.8.8. Количество критериев, за исключением случаев проведения аукциона, запроса цен должно быть не менее чем два, одним из которых является критерий, указанный в пункте 8.2.8.7.а) настоящего Положения. Значение данного критерия должно составлять не менее 30 процентов максимального количества баллов (за исключением случаев закупки высокотехнологичной, инновационной, технологически сложной продукции, НИОКР, услуг страхования, лизинга, финансовых услуг).

8.2.8.9. Заказчик для оценки и сопоставления конкурсных заявок участников в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены регулируемые цены (тарифы) на товары, работы, услуги, вправе не устанавливать в конкурсной документации критерий, указанный в пункте 8.2.8.7.а) настоящего Положения.

8.2.8.10. Для оценки конкурсной заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой конкурсной заявке. Рейтинг конкурсной заявки по каждому критерию/подкритерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям/подкритериям. В случае наличия подкритериев рейтинг конкурсной заявки по данному критерию рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому подкритерию, умноженных на его значимость. Итоговый рейтинг конкурсной заявки для построения ранжировочного списка конкурсных заявок в соответствии с предпочтительностью для Заказчика рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки конкурсной заявки, умноженных на их значимость.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок единой закупочной комиссией каждой конкурсной заявке относительно других конкурсных заявок по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, содержащей лучшие условия исполнения договора, которая в результате оценки набрала максимальную сумму баллов, присваивается первый номер.

Арифметические ошибки исправляются следующим образом: если существует расхождение между ценой за единицу и общей ценой, полученной в результате сложения цен, преимущество будет иметь цена единицы, при этом общая цена будет определяться путем сложения цен с учетом вышеизложенного. Если в документах, входящих в состав конкурсной заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то единой закупочной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

8.2.8.11. Не допускается осуществлять оценку и сопоставление конкурсных заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в конкурсной документации. Критерии и порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок, установленные в конкурсной документации, применяются в равной степени ко всем конкурсным заявкам

участников конкурса. Участники конкурса или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

- 8.2.8.12. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее конкурсные заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику, при условии если из содержания конкурсных заявок невозможно сделать однозначный вывод, какая именно из конкурсных заявок должна приниматься во внимание.
- 8.2.8.13. При ранжировании конкурсных заявок единая закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 8.2.8.14. При наличии прямого указания в конкурсной документации на применение предпочтений, единая закупочная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков, установленные в соответствии с утвержденным руководителем предприятия (или лицом, его замещающим) порядком.
- 8.2.8.15. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
- 8.2.8.16. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
- 8.2.8.17. Заказчик вправе провести процедуру переторжки (пункт 8.8.1), если это было прямо предусмотрено в конкурсной документации.

### **8.2.9. Определение победителя конкурса**

- 8.2.9.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса, Заказчик обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
- 8.2.9.2. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением единой закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке конкурсных заявок по степени предпочтительности. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.
- 8.2.9.3. Заказчик конкурса вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления конкурсной заявки.
- 8.2.9.4. Заказчик конкурса вправе потребовать от любого участника конкурса, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
- 8.2.9.5. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. На возможность проведения постквалификации следует указывать в конкурсной документации. Конкурсная заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Заказчик закупки может продолжить процедуру отбора в отношении участника конкурса со следующим наиболее выгодным предложением.

Примечание: постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих конкурсов, а также если Заказчик конкурса имеет сведения о том, что победитель конкурса перестал соответствовать требованиям к нему.

- 8.2.9.6. По результатам заседания единой закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены единой закупочной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное единой закупочной комиссией ранжирование конкурсных заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.
- 8.2.9.7. Заказчик конкурса незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 8.2.9.8. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, представления недостающих документов в соответствии с подпунктом 8.2.8.4.е), исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между Заказчиком конкурса или единой закупочной комиссией и победителем конкурса относительно его конкурсной заявки не допускается.

#### **8.2.10. Информация о результатах конкурса**

- 8.2.10.1. Заказчик конкурса размещает протокол с информацией о результатах проведенного конкурса не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 8.2.10.2. Размещение информации о результатах конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых публиковалось извещение о проведении конкурса.

#### **8.2.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся**

- 8.2.11.1. Конкурс признается несостоявшимся если:
- 1) на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;
  - 2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
  - 3) при проведении отборочной стадии конкурсная заявка только одного участника признана соответствующей по существу условиям проведения конкурса;
  - 4) конкурсные заявки всех участников конкурса отклонены;
  - 5) победитель конкурса или участник конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.
- 8.2.11.2. Если конкурс признан несостоявшимся, составляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, который подписывают все члены единой закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 8.2.11.3. Если конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного участника конкурса, при условии, что участник и его конкурсная заявка соответствуют требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации, а также, если при проведении отборочной стадии конкурсная заявка только одного участника признана соответствующей по существу условиям проведения конкурса, с таким участником может быть заключен договор. В вышеуказанных случаях способ закупки не изменяется. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке участника закупки.
- 8.2.11.4. Если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.

### 8.3. Особенности процедур двухэтапного конкурса

- 8.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела 8.2.  
Извещение о проведении конкурса (пункт 8.2.1) должно быть официально опубликовано не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок на участие в первом этапе.
- 8.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и т.п. в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 30 дней с даты подачи конвертов с первоначальными конкурсными заявками, если иное не установлено конкурсной документацией.
- 8.3.3. На первом этапе Заказчик конкурса не должен требовать обеспечения конкурсной заявки (пункт 8.2.5).
- 8.3.4. В тексте конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 8.2.2, должно быть указано:
- а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Заказчика закупки (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам) могут существенно измениться;
  - б) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Заказчик конкурса вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;
  - в) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Заказчиком конкурса.
- 8.3.5. Процедура публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов (пункт 8.2.7) на первом этапе может не проводиться.
- 8.3.6. Заказчик конкурса оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению единой закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
- 8.3.7. На этом этапе Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик конкурса рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.
- 8.3.8. Заказчик вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.
- 8.3.9. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены единой закупочной комиссией до участия в этапе. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются в протоколе первого этапа двухэтапного конкурса.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указывается следующая информация:

- 1) место, дата и время проведения первого этапа двухэтапного конкурса;
- 2) сведения об участниках закупки, подавших первоначальные конкурсные заявки;
- 3) решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- 4) иная информация (при необходимости).

Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

- 8.3.10. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников путем размещения в единой информационной системе.
- 8.3.11. На втором этапе Заказчик конкурса предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены договора (цены лота) с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки. При этом Заказчиком при необходимости устанавливается требование об обеспечении указанных заявок. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе. Срок подачи окончательных конкурсных заявок устанавливается в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки, но не может быть менее 10 дней, если иное не установлено конкурсной документацией.
- 8.3.12. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 8.3.13. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие конкурсные заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно - в конкурсной документации первого этапа, окончательно - в конкурсной документации второго этапа.
- 8.3.14. Двухэтапный конкурс признается несостоявшимся в случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок на первый или второй этап двухэтапного конкурса не подано ни одной конкурсной заявки, подана только одна первоначальная или окончательная конкурсная заявка, по итогам рассмотрения первоначальная конкурсная заявка только одного участника признана соответствующей по существу условиям проведения двухэтапного конкурса, первоначальные конкурсные заявки всех участников конкурса отклонены, окончательные конкурсные заявки всех участников конкурса отклонены, по итогам рассмотрения окончательная конкурсная заявка только одного участника признана соответствующей по существу условиям проведения двухэтапного конкурса, а также в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора.
- 8.3.15. Если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления окончательной конкурсной заявки от одного участника, при условии, что участник и его окончательная конкурсная заявка соответствуют требованиям, установленным в извещении и конкурсной документации, а также, если по итогам рассмотрения окончательная конкурсная заявка только одного участника признана

соответствующей по существу условиям проведения двухэтапного конкурса, с таким участником может быть заключен договор. В вышеуказанных случаях способ закупки не изменяется. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в окончательной конкурсной заявке участника закупки.

8.3.16. В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения подразделов 8.1.1, 8.2, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

#### **8.4. Особенности процедур многоэтапного конкурса**

8.4.1. Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

8.4.2. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.

8.4.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяется его Заказчиком исходя из сложности задачи, качества конкурсных заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.

8.4.4. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.

8.4.5. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

8.4.6. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения подразделов 8.1.1, 8.2, 8.3.

#### **8.5. Особенности процедур аукциона**

8.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения подразделов 8.1.1, 8.2.

8.5.2. Заказчик аукциона обязан установить четкие требования к участнику, к закупаемой продукции, а также к подтверждению соответствия продукции и участника своим требованиям. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения.

Примечание: пороговые значения устанавливаются в виде пределов - «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

8.5.3. Особенности проведения аукциона (порядок проведения, величина понижения начальной цены договора (цены лота) («шаг аукциона»), место, дата и время проведения аукциона, порядок определения победителя и т.д.) определяются в аукционной документации. В аукционной документации не указываются критерии и порядок оценки аукционных заявок, информация о месте, дате и времени вскрытия конвертов с аукционными заявками.

8.5.4. Процедура вскрытия конвертов с аукционными заявками не является публичной. При проведении этой процедуры сведения, содержащиеся в аукционных заявках, не оглашаются. Аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с аукционными заявками ведется, если иное не указано в аукционной документации. Протокол вскрытия конвертов с аукционными заявками не составляется.

8.5.5. По итогам рассмотрения аукционных заявок составляется протокол рассмотрения аукционных заявок, в котором, в том числе, может содержаться следующая информация:

- 1) место, дата и время рассмотрения аукционных заявок;
- 2) сведения об участниках закупки, подавших аукционные заявки;
- 3) принятое Заказчиком решение о допуске участников закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

4) иная информация (при необходимости).

Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

- 8.5.6. Аукцион проводится в присутствии членов единой закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения единой закупочной комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок, если иное не предусмотрено аукционной документацией.
- 8.5.7. Аукцион проводится путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении или документации о проведении аукциона. Шаг аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иное не установлено в аукционной документации. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Заказчик обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 8.5.8. Аукцион проводится в следующем порядке:
- 1) Заказчик непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;
  - 2) аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления о начале проведения аукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), «шаге аукциона», об участниках аукциона, которые не явились на аукцион;
  - 3) после оглашения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) участникам аукциона предлагается заявить эту начальную (максимальную) цену договора (цену лота) путем поднятия карточек;
  - 4) после заявления участниками аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота) Заказчик предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене договора (цене лота), сниженной в соответствии с «шагом аукциона». Каждая последующая начальная (максимальная) цена договора (цена лота), которая снижена на «шаг аукциона» от предыдущей начальной (максимальной) цены договора (цены лота), заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и оглашается Заказчиком;
  - 5) Заказчик называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную (максимальную) цену договора (цену лота) или последующую начальную (максимальную) цену договора (цену лота), сниженную на «шаг аукциона», указывает на этого участника и объявляет заявленную начальную (максимальную) цену договора (цену лота). При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона Заказчик повторяет эту начальную (максимальную) цену договора (цену лота) 3 раза. Если до третьего повторения заявленной начальной (максимальной) цены договора (цены лота) ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую начальную (максимальную) цену договора (цену лота), аукцион считается оконченным. В этом случае Заказчик объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора (цене лота), номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение.
- 8.5.9. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 8.5.10. При проведении аукциона ведется протокол аукциона. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими на аукционе

членами единой закупочной комиссии, а также победителем аукциона или его уполномоченным представителем. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.

- 8.5.11. При проведении аукциона на электронных торговых площадках допускается (если об этом было прямо объявлено в извещении о проведении аукциона, аукционной документации или прописано в регламенте электронной торговой площадки) предоставление одним поставщиком нескольких последовательных предложений в рамках одного аукциона, а также вскрывать и оглашать аукционные заявки немедленно по их поступлению. При этом объявление цены заявки производится сразу же после того, как участник признан единой закупочной комиссией прошедшим отборочную стадию. Цены, предлагаемые участниками аукциона, должны быть доступны всем его участникам в он-лайн-режиме (в режиме реального времени).
- 8.5.12. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:
- 1) на участие в аукционе не подано ни одной аукционной заявки;
  - 2) на участие в аукционе подана одна аукционная заявка;
  - 3) по итогам рассмотрения аукционная заявка только одного участника признана соответствующим по существу условиям проведения аукциона;
  - 4) аукционные заявки всех участников аукциона отклонены;
  - 5) на аукцион явился один участник;
  - 6) на аукцион не явился ни один из участников;
  - 7) в ходе проведения аукциона не поступили предложения о более низкой цене договора (цене лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен до минимального размера и после трехкратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения с более низкой ценой договора;
  - 8) уклоняются от заключения договора победитель аукциона или участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора (цене лота).
- 8.5.13. Если аукцион признан несостоявшимся, составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 8.5.14. Если аукцион признан несостоявшимся вследствие поступления аукционной заявки от одного участника закупки, при условии, что участник и его аукционная заявка соответствует требованиям, установленным в извещении и аукционной документации, если по итогам рассмотрения аукционная заявка только одного участника признана соответствующим по существу условиям проведения аукциона, с таким участником, а также с участником, который один явился на аукцион, может быть заключен договор. В вышеуказанных случаях способ закупки не изменяется. Цена заключаемого договора не может быть выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
- 8.5.15. Если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый аукцион или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.

## **8.6. Особенности процедур запроса предложений**

- 8.6.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 8.1.2, 8.2.
- 8.6.2. Извещение о начале процедуры запроса предложений должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 10 дней до истечения срока подачи предложений. Извещение и закупочная документация должны содержать сведения, указанные в пунктах 8.2.1.2, 8.2.2.2 настоящего Положения, а также информацию о праве Заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время, в том

числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки.

- 8.6.3. Заказчик закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Заказчик закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке). В тексте закупочной документации Заказчик закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (в том числе начальную (максимальную) цену), условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
- 8.6.4. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений сообщается всем участникам путем размещения в единой информационной системе.
- 8.6.5. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в закупочной документации. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается по существу и отсылается подавшему ее участнику. Заказчик закупки вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде без электронной подписи (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Заказчик закупки должен заранее в закупочной документации предупредить всех участников о правилах приема предложений.
- 8.6.6. Заказчик закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае Заказчик закупки вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).
- 8.6.7. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений и закупочной документации.
- 8.6.8. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов единой закупочной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика запроса предложений или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников запроса предложений, своевременно представивших предложение. Проводится аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с предложениями участников, если иное не указано в закупочной документации.
- 8.6.9. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель или любой из членов единой закупочной комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:
  - a) о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);
  - b) наименование, юридический и фактический адрес участника запроса предложений;
  - c) краткое описание предложенной в предложении продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если цена предусмотрена;
  - d) для конвертов с изменениями и отзывами предложений - существо изменений или факт отзыва предложения;
  - e) любую другую информацию, которую единая закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

- 8.6.10. Представителям участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути их предложения и ответов на вопросы членов единой закупочной комиссии.
- 8.6.11. Участникам запроса предложений должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемого предложения других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 8.6.12. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 8.6.13. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями единая закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
  - б) общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;
  - в) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
  - г) иную информацию (при необходимости).
- 8.6.14. Заказчик закупки рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в закупочной документации. При оценке предложений Заказчик закупки не имеет право раскрывать содержание предложений участникам. По результатам оценки предложений единая закупочная комиссия ранжирует предложения участников по степени уменьшения привлекательности, начиная с самого привлекательного и заканчивая наименее привлекательным. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов единой закупочной комиссии, лучшие условия исполнения договора. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие же условия.
- 8.6.15. Заказчик закупки может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:
- а) переговоры между Заказчиком закупки и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
  - б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно (пункт 8.6.6).
- 8.6.16. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.
- 8.6.17. При необходимости после завершения переговоров Заказчик закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.
- 8.6.18. Заказчик закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:
- а) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
  - б) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
  - в) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

- 8.6.19. Заказчик закупки вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки (пункт 8.8.1), если это было прямо предусмотрено в закупочной документации.
- 8.6.20. Заказчик закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в закупочной документации критериями. Заказчик закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям.
- 8.6.21. Запрос предложений признается несостоявшимся если:
- 1) на участие в запросе предложений не подано ни одного предложения;
  - 2) на участие в запросе предложений подано одно предложение;
  - 3) при проведении отборочной стадии предложение только одного участника признано соответствующим по существу условиям проведения запроса предложений;
  - 4) предложения всех участников запроса предложений отклонены;
  - 5) победитель запроса предложений или участник, окончательному предложению которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.
- 8.6.22. Если запрос предложений признан несостоявшимся, составляется протокол о признании запроса предложений несостоявшимся, который подписывают все члены единой закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 8.6.23. Если запрос предложений признан несостоявшимся вследствие поступления предложения от одного участника закупки, при условии, что участник и его предложение соответствуют требованиям, установленным в извещении и закупочной документации, а также, если при проведении отборочной стадии предложение только одного участника признано соответствующим по существу условиям проведения запроса предложений, с таким участником может быть заключен договор. В вышеуказанных случаях способ закупки не изменяется. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в предложении участника закупки.
- 8.6.24. Если запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый запрос предложений или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.

## **8.7. Особенности процедур запроса цен**

- 8.7.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса цен применяются положения подразделов 8.1.2 и 8.2.
- 8.7.2. В тексте закупочной документации Заказчик закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (в том числе начальную (максимальную) цену), условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
- 8.7.3. В тексте закупочной документации должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 8.7.4. Извещение о начале процедуры запроса цен должно быть размещено в единой информационной системе не менее чем за 5 дней до истечения срока подачи предложений. Извещение и закупочная документация должны содержать сведения, указанные в пунктах 8.2.1.2, 8.2.2.2 настоящего Положения, а также информацию о праве Заказчика отказаться от проведения запроса цен в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки.

- 8.7.5. При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно предложение. При проведении запроса цен на электронных торговых площадках допускается предоставление одним поставщиком нескольких предложений в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками, должны по мере поступления предложений публиковаться на площадке (в он-лайн-режиме).
- 8.7.6. Предложение участника должно полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию предложение участника не удовлетворяет условиям запроса, оно отклоняется.
- 8.7.7. Заказчик закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать предложение с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить предложение.
- 8.7.8. Между Заказчиком закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.
- 8.7.9. Процедура вскрытия поступивших на запрос цен конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении запроса цен и закупочной документации.
- 8.7.10. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов единой закупочной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика запроса цен или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников запроса цен, своевременно представивших предложение. Проводится аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с предложениями участников, если иное не указано в закупочной документации.
- 8.7.11. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос цен конвертов председатель или любой из членов единой закупочной комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:
- a) о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);
  - b) наименование, юридический и фактический адрес участника запроса цен;
  - c) краткое описание предложенной в предложении продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса цен), если цена предусмотрена;
  - d) для конвертов с изменениями и отзывами предложений - существо изменений или факт отзыва предложения;
  - e) любую другую информацию, которую единая закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
- 8.7.12. Представителям участников запроса цен может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути их предложения и ответов на вопросы членов единой закупочной комиссии.
- 8.7.13. Участникам запроса цен должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемого предложения других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 8.7.14. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 8.7.15. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями единая закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- a) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

- b) общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса цен, представивших предложения, вместе с их адресами;
  - c) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;
  - d) иную информацию (при необходимости).
- 8.7.16. По результатам оценки предложений единая закупочная комиссия ранжирует предложения участников по степени уменьшения привлекательности, начиная с самого привлекательного и заканчивая наименее привлекательным. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие же условия.
- 8.7.17. Единственным критерием запроса цен для определения победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям запроса цен.
- 8.7.18. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных. Заказчик закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям.
- 8.7.19. Запрос цен признается несостоявшимся если:
- 1) на участие в запросе цен не подано ни одного предложения;
  - 2) на участие в запросе цен подано одно предложение;
  - 3) по итогам рассмотрения и оценки предложение только одного участника признано соответствующим по существу условиям проведения запроса цен;
  - 4) предложения всех участников запроса цен отклонены;
  - 5) победитель запроса цен или участник, предложению которого присвоен второй номер, уклоняются от заключения договора.
- 8.7.20. Если запрос цен признан несостоявшимся, составляется протокол о признании запроса цен несостоявшимся, который подписывают все члены единой закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 8.7.21. Если запрос цен признан несостоявшимся вследствие поступления предложения от одного участника закупки, при условии, что участник и его предложение соответствуют требованиям, установленным в извещении и закупочной документации, а также, если по итогам рассмотрения и оценки предложение только одного участника признано соответствующим по существу условиям проведения запроса цен, с таким участником может быть заключен договор. В вышеуказанных случаях способ закупки не изменяется. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в предложении участника закупки.
- 8.7.22. Если запрос цен признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый запрос цен или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных настоящим Положением.

## **8.8. Специальные процедуры**

### **8.8.1. Переторжка (регулирование цены)**

- 8.8.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе - закупочная процедура) Заказчик закупочной процедуры вправе объявить в закупочной документации о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок/предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке/предложении) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки/предложения без изменений. Переторжка не проводится при проведении конкурса на право заключения предусмотренного настоящим Положением, рамочного

соглашения с последующим проведением запроса цен с участниками такого рамочного соглашения.

- 8.8.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок/предложений. При этом результаты оценки заявок/предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
- 8.8.1.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает единая закупочная комиссия. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках/предложениях, значительно завышены, либо Заказчиком закупочной процедуры была получена просьба о проведении переторжки от одного из участников.
- 8.8.1.4. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки/предложения которых не были отклонены. Единая закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.
- 8.8.1.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка/предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.
- 8.8.1.6. Переторжка может иметь очную (пункты 8.8.1.7-8.8.1.11) либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения (пункт 8.8.1.12).
- 8.8.1.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку/предложение, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в единую закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
- 8.8.1.8. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки/предложения, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии - главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.
- 8.8.1.9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в единую закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки/предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 8.8.1.10. При очной переторжке Заказчик закупочной процедуры в лице председателя или ответственного секретаря единой закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержанием только членов единой закупочной комиссии (без

оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее двух членов единой закупочной комиссии. Участник объявляет новую цену своей (го) заявки/предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Единая закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

- 8.8.1.11. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, единая закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, единая закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки/предложения после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.
- 8.8.1.12. При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки/предложения данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, единая закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
- 8.8.1.13. По ходу проведения переторжки Заказчик ведет аудиозапись, если иное не указано в закупочной документации.
- 8.8.1.14. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается всеми членами единой закупочной комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания.
- 8.8.1.15. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика закупочной процедуры откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки/предложения, кроме ценовых.
- 8.8.1.16. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть указано в закупочной документации.

- 8.8.1.17. После проведения переторжки единая закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок/предложений и построении итоговой ранжировки заявок/предложений. Заявки/предложения участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки по первоначальной цене заявок/предложений.
- 8.8.1.18. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка/предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя (подпункты 8.2.8-8.2.9).
- 8.8.1.19. При проведении закупочной процедуры на электронных торговых площадках переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

## **8.8.2. Предварительный квалификационный отбор**

- 8.8.2.1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого одноэтапного конкурса и открытого запроса предложений.

Примечание: предварительный квалификационный отбор как правило проводится в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

- 8.8.2.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.
- 8.8.2.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до размещения информации о закупке.
- 8.8.2.4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедур, дополнительно должны содержаться:
- a) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
  - b) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
  - c) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.
- 8.8.2.5. Предквалификационная документация должна содержать:
- a) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;
  - b) общие условия и порядок проведения закупки;
  - c) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
  - d) права и обязанности Заказчика закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
  - e) требования к участнику;
  - f) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

- g) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;
- h) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- i) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

8.8.2.6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком закупки.

8.8.2.7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 20 дней со дня публикации извещения о проведении закупки (для проведения конкурса или аукциона), не менее 10 дней (для неконкурсных процедур закупок).

8.8.2.8. Заказчик закупки оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

8.8.2.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, Заказчик закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

8.8.2.10. Не позднее чем через три дня со дня подписания Заказчик закупки размещает в единой информационной системе протокол о результатах прохождения предварительного квалификационного отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой окончания подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.

8.8.2.11. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что участник не соответствует установленным требованиям.

### **8.8.3. Осуществление закупки с возможностью подачи альтернативных предложений**

8.8.3.1. Заказчик вправе предусмотреть при проведении закупки право участника подать альтернативные предложения.

8.8.3.2. Альтернативные предложения допускаются только в отношении тех условий закупочной документации, которые прямо определены в такой документации.

8.8.3.3. Если условиями закупки представление альтернативных предложений не предусмотрено, подача альтернативных предложений не допускается.

8.8.3.4. При установлении условиями закупки возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к товарам, работам, услугам и (или) условию договора условиями закупки может быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

8.8.3.5. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником закупки.

8.8.3.6. Если в закупочной документации допускается возможность подачи альтернативных предложений, то условиями закупки должны быть предусмотрены право участника

подать альтернативное предложение, правила их подготовки и подачи, а также условия, по которым может быть представлено альтернативное предложение.

- 8.8.3.7. Нормы настоящего Положения о праве участника подать только одну заявку/предложение не распространяются на альтернативные предложения.
- 8.8.3.8. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основной заявки/предложения и в сроки, предусмотренные для подачи заявок/предложений.
- 8.8.3.9. Заказчик рассматривает основные заявки/предложения вместе с альтернативными предложениями, поданными участниками закупки.
- 8.8.3.10. По итогам рассмотрения основных и альтернативных заявок/предложений Заказчик формирует протокол, в котором должна содержаться информация о результатах их рассмотрения.
- 8.8.3.11. Основания для рассмотрения (отклонения) основных и альтернативных заявок/предложений не должны различаться.
- 8.8.3.12. На оценочной стадии рассмотрения заявок/предложений и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник закупки получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.
- 8.8.3.13. Единая закупочная комиссия вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, предусмотренными условиями закупки.
- 8.8.3.14. Если участник закупки, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, все предложения такого участника (основное и альтернативные) могут быть отклонены.

## **9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

### **9.1. Общие положения**

- 9.1.1. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика закупки, единой закупочной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, установленных пунктом 10 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.
- 9.1.3. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупок в суд.

### **9.2. Прочие положения**

- 9.2.1. Споры между участниками и Заказчиком закупок, проведенных на электронных торговых площадках, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

## **10. Заключение договора**

### **10.1. До заключения договора необходимо обеспечить:**

- а) подготовку договора, на основе проекта договора, являющегося приложением к закупочной документации, требований закупочной документации и заявки/предложения победителя закупочной процедуры. Допускается включать в договор иные условия, не предусмотренные ранее опубликованным проектом договора, но предложенные в составе заявки/предложения участником, с

которым заключается договор, если эти условия являются лучшими для Заказчика;

- b) контроль за выполнением всех условий до вступления договора в силу (например, предоставление победителем конкурса обеспечения исполнения договора);
- c) информирование других участников о результатах закупочной процедуры путем публикации протокола в единой информационной системе (если это предусмотрено настоящим Положением и действующим законодательством);
- d) (в случае предоставления обеспечения) возврат обеспечения заявки/предложения, если он предусмотрен.

- 10.2.** Договор по закупке, за исключением закупки у единственного поставщика, заключается не ранее чем через 10 дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола по закупке на условиях, указанных в закупочной документации и в предложении победителя закупки. Договор по закупке у единственного поставщика заключается с момента размещения в единой информационной системе протокола по закупке.
- 10.3.** Победитель закупочной процедуры должен подписать проект договора в течение 30 дней с момента получения его от Заказчика, если иное не предусмотрено в документации о закупке.
- 10.4.** Если участник закупки не подписал протокол о результатах закупки (если такое подписание предусмотрено документацией о закупке), либо не подписал направленный ему договор в установленный срок, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик закупки имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств.
- 10.5.** Договор заключается в форме, предусмотренной действующим законодательством для данного вида договоров. Допускается заключение договора с использованием факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.
- 10.6.** Разногласия, возникшие при заключении договора, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе путем передачи на рассмотрение суда.
- 10.7.** При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам закупки, которые устанавливались в документации о закупке.
- 10.8.** Заказчик вправе по согласованию со сторонами договора в ходе его исполнения изменить предусмотренный договором объем товаров, работ, услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах. Цена дополнительно приобретаемого объема товаров, работ, услуг определяется по соглашению сторон. Изменение объема оформляется путем подписания сторонами договора дополнительного соглашения о внесении изменений в договор, либо иным способом, предусмотренным в договоре (спецификация и т.п.).
- 10.9.** Заказчик вправе по согласованию со сторонами договора в ходе его исполнения дополнить договор другими товарами, работами, услугами, при выявлении потребности в них, при условии, что они связаны с товарами, работами, услугами, предусмотренными договором (дополнительные объемы работ, выявленные при исполнении договора; дополнительно приобретаемый товар относится к той же

группе товаров, которая приобретается по договору; дополнительно приобретаемый товар является комплектующим, запасной частью товара, приобретаемого по договору и т.п.). Цена, количество и наименование дополнительно приобретаемого объема товаров, работ, услуг определяется по соглашению сторон. Изменение договора оформляется путем подписания сторонами договора дополнительного соглашения о внесении изменений в договор, либо иным способом, предусмотренным в договоре (спецификация и т.п.).

**10.10.** Заказчик вправе по согласованию со сторонами договора в ходе его исполнения изменить любые условия договора, за исключением условий, которые были критерием оценки при проведении процедуры закупки. Изменение договора оформляется путем подписания сторонами договора дополнительного соглашения о внесении изменений в договор, либо иным способом, предусмотренным в договоре. 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 в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**10.11.** В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в единой информационной системе (пункты 6.5.1.2, 6.5.1.3 настоящего Положения).

Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в реестре договоров после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

**10.12.** В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых и иных обязательных платежей, связанных с оплатой договора.

**10.13.** Заказчик (поставщик, подрядчик, исполнитель) имеет право на односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных Гражданским законодательством Российской Федерации.

**10.14.** По соглашению сторон обязательство может быть прекращено предоставлением отступного - уплатой денежных средств или передачей иного имущества. В отступном должны быть отражены следующие сведения:

- размер, сроки и порядок предоставления отступного;
- обязательства (основное, дополнительные), прекращающиеся с предоставлением отступного;
- погашение обязательства полностью или частично (при несоразмерности обязательства и размера отступного);
- возможность предоставления отступного по частям.

**10.15.** Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе сведения в соответствии с пунктом 19 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

## 11. Сертификация

- 11.1.** Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, перевозки, хранения и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем добровольной сертификации.
- 11.2.** Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ Р по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.
- 11.3.** Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги - производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).
- 11.4.** Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов, обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.
- 11.5.** Порядок оценки и подтверждения соответствия в системах добровольной сертификации, в общем виде, должен предусматривать:
- a) предварительную экспертизу заявки на сертификацию и прилагаемых к ней документов в органе по сертификации;
  - b) идентификацию и проведение испытаний образцов продукции в аккредитованных или наделенных полномочиями лабораториях; оценку качества и безопасности выполненных работ, оказанных услуг, анализ состояния производства предприятий, предлагающих свою продукцию;
  - c) проведение экспертиз и подготовку предложений по результатам оценки соответствия в аккредитованных или наделенных соответствующими полномочиями экспертными организациями из числа наиболее компетентных и авторитетных научных, проектных, технологических и исследовательских организациях;
  - d) рассмотрение в органе по сертификации экспертных заключений и протоколов испытаний и принятие решения о подтверждении (отказе в подтверждении) соответствия сертифицируемого объекта, о выдаче (отказе в выдаче) сертификата;
  - e) внесение сертификата в реестр.
- 11.6.** Наличие у поставщика сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться единой закупочной комиссией как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности, в случае если система соответствует одновременно следующим требованиям:
- a) не имеет ограничений в выборе объектов сертификации, приобретаемых предприятиями и организациями электроэнергетики,
  - b) гарантирует высокий уровень профессионализма и объективности экспертных оценок и результатов испытаний, проводимых высоко квалифицированными институтами и испытательными лабораториями,
  - c) предоставляет возможность покупателю получить подтверждение соответствия по тем требованиям к приобретаемому объекту, которые его интересуют в первую очередь,

- d) имеет различные формы бланков сертификатов и знаков соответствия для различных объектов сертификации, что исключает возможность их недобросовестное использование.

## **12. Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам закупок**

- 12.1.** Привлекаемые консультанты, эксперты и профессиональные организаторы закупок должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.
- 12.2.** Привлекаемые консультанты, эксперты и профессиональные организаторы закупок должны быть независимыми и не могут являться сотрудниками Заказчика.
- 12.3.** Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе трудового соглашения. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов закупок осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания консультационных услуг, агентского договора. В договорах должны быть ясно определен перечень работ/услуг, требования к срокам и качеству их выполнения. В договоре должна быть определена ответственность сторон, как минимум: ответственность Заказчика за неполное или несвоевременное предоставление исходных данных и ответственность консультанта/эксперта/профессионального организатора закупок за некачественное выполнение работ/услуг.
- 12.4.** По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора закупок составляется краткий отчет, включающий сведения о консультанте, эксперте или профессиональном организаторе закупок (фамилия, имя, отчество, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания - для индивидуальных консультантов и экспертов; наименование организации, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания - для консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов закупок; оценка качества работы - для всех категорий).

## **13. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок**

- 13.1.** Условиями закупки могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в закупочной документации (далее – демпинговая цена договора).
- 13.2.** Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:
- 1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим пунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;
  - 2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок/предложений может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота). При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных закупочной документацией и применяемых к заявке/предложению такого участника, может

не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных закупочной документацией, могут быть одинаковыми для оценки заявки/предложения участника закупки с предложением о демпинговой цене договора;

- 3) требованиями к составу заявки/предложения, содержащей предложение о демпинговой цене договора, может быть предусмотрено, что в составе такой заявки/предложения участник закупки обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.

В случае осуществления закупки работ, услуг с требованиями к составу заявки/предложения, содержащей предложение о демпинговой цене договора, может быть предусмотрено, что в составе такой заявки/предложения участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование, а в случае если при выполнении работ, оказании услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке/предложении цене.

Обоснование, расчеты и заключения, указанные в настоящем пункте, представляются:

– участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, в составе предложения на участие в запросе предложений, запросе цен, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником этого требования или признания единой закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной заявка/предложение такого участника отклоняется. Указанное решение комиссии фиксируется в протоколе, который подписывают все члены единой закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания;

– участником закупки, предложившим демпинговую цену договора и с которым заключается договор, при направлении Заказчику подписанного проекта договора при проведении аукциона, в том числе в электронной форме. В случае невыполнения таким участником такого требования он признается уклонившимся от заключения договора. При признании единой закупочной комиссией предложенной цены договора (цены лота) необоснованной, договор с таким участником не заключается и право заключения договора переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену договора или предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение единой закупочной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены единой закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания;

- 4) заявки/предложения участников закупки, содержащие минимальное и максимальное предложения по цене, могут быть отклонены.

- 13.3.** Единая закупочная комиссия также отклоняет заявку/предложение участника с предложением о демпинговой цене договора, если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки/предложения обоснования, расчета, заключения, единая закупочная комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
- 13.4.** В случае признания победителя закупки уклонившимся от заключения договора на участника закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, распространяются установленные требования в полном объеме.

#### **14. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

- 14.1.** Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:
- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
  - 2) нормативный метод;
  - 3) тарифный метод;
  - 4) проектно-сметный метод;
  - 5) затратный метод.
- 14.2.** Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.
- 14.3.** При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 14.4.** При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 14.5.** В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 14.14 настоящего Положения, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения информации в сети Интернет.
- 14.6.** Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.
- 14.7.** Однородными признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и

те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

- 14.8.** Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между ними не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты, или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.
- 14.9.** Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями.
- 14.10.** Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена лота) определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.
- 14.11.** Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
- 14.12.** Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных настоящим разделом, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.
- 14.13.** Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.
- 14.14.** К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) относятся:
  - 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах Заказчика, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- 3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- 4) информация о котировках на электронных площадках;
- 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- 7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- 8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен;
- 9) иные источники информации.

- 14.15.** В случае если при заключении договора объемы поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены договора (цены лота) указывается цена единицы товара (сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работы или услуги).
- 14.16.** Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в документации о закупке, проекте договора должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оценке заявки участника закупки и оплате заключенного договора.
- 14.17.** Вместо начальной (максимальной) цены договора (цены лота) может указываться ориентировочное значение цены договора (цены лота), либо порядок определения цены договора (цены лота) и максимальное значение цены договора (цены лота).
- 14.18.** Цена может выражаться в процентном отношении в зависимости от особенностей предмета закупки.
- 14.19.** Информация об определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота) не подлежит опубликованию в единой информационной системе и на сайте Заказчика.
- 14.20.** Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) может указываться как с учетом, так и без учета НДС. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указывается с учетом НДС, стоимость договора, заключаемого с участником закупки, в том числе с победителем, не являющимся плательщиком НДС, определяется без учета НДС, но с учетом применяемой таким участником системы налогообложения. Условиями закупки может быть предусмотрено, что аукционный торг, переторжка проводятся по цене без учета НДС.

## 15. Приложения

- 15.1.** В качестве Приложений к настоящему Положению утверждаются следующие:
  - 15.1.1. Приложение №1. Глоссарий.
  - 15.1.2. Приложение №2. Положение о единой закупочной комиссии.

к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1»

## ГЛОССАРИЙ (термины и определения)

### 1. Термины и определения

#### 1.1. Термины, относящиеся к рынку

1.1.1. **анализ рынка:** Изучение текущей и прогнозирование будущей рыночной ситуации на закупаемую **продукцию** (1.1.2).

1.1.2. **продукция:** Товары, работы, услуги.

1.1.3. **простая продукция:** **Продукция** (1.1.2), **характеристики** (1.3.3) (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных **требований** (1.3.4) к **качеству** (1.3.5), либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

Примеры: стандартные работы и услуги, товары массового потребления.

1.1.4. **сложная продукция:** **Продукция** (1.1.2), в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

а) квалифицированный **заказчик** (1.4.2) не может однозначно описать **требования** (1.3.4) к закупаемой **продукции** (1.1.2);

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

Примечание: в силу условия (в), например, топливо для электростанций, в силу масштабности и ответственности закупок, хотя и описывается однозначными техническими **характеристиками** (1.3.3), может быть отнесено к **сложной продукции** (1.1.4).

1.1.5. **лот:** Часть закупаемой **продукции** (1.1.2), явно обособленная в **закупочной документации** (1.5.5), на которую в рамках данной **процедуры** (1.6.1) допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

1.1.6. **закупка:** Приобретение **заказчиком** (1.4.2) **продукции** (1.1.2) на основе договора.

1.1.7. **предмет закупки:** Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) **заказчику** (1.4.2) в объеме и на условиях, определенных в **закупочной документации** (1.5.5).

1.1.8. **именниковое (уникальное, индивидуальное) оборудование:** Оборудование, выпускаемое по специальному заказу в единственном экземпляре либо в виде уникального изделия, либо на базе типовых изделий, но с конструктивными особенностями, выполненными изготовителем.

Примеры: рабочее колесо гидравлической турбины, котел, паровая турбина большой мощности.

#### 1.2. Термины, относящиеся к планированию

1.2.1. **потребность <в продукции>:** Определенные в установленном порядке объемы **продукции** (1.1.2), которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

1.2.2. **срочная потребность:** **Потребность (Ошибка! Источник ссылки не найден.)**, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям **заказчика** (1.4.2).

1.2.3. **чрезвычайные обстоятельства:** Обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную

опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов **заказчика** (1.4.2).

Примеры: войны, революции, теракты, стихийные бедствия, пожары, наводнения, эпидемии, острые формы опасных заболеваний, ранения и т.д.

### 1.3. Термины, относящиеся к оценке объектов

1.3.1. **оценка:** Установление **качества** (1.3.5) **объекта оценки** (1.3.2).

1.3.2. **объект оценки:** Носитель **характеристики** (1.3.3) (их совокупности).

Примеры: поставщик, продукция, договорные условия.

1.3.3. **характеристика:** Отличительное свойство.

1.3.4. **требование:** Условие, которое установлено специально, обычно предполагается или является обязательным.

1.3.5. **качество:** Степень **соответствия** (1.3.6) присущих **характеристик** (1.3.3) **требованиям** (1.3.4).

1.3.6. **соответствие:** Выполнение **требования** (1.3.4).

1.3.7. **несоответствие:** Невыполнение **требования** (1.3.4).

1.3.8. **критерий:** **Характеристика** (1.3.3), учитываемая в классификации (в том числе по степени предпочтительности) **объекта оценки** (1.3.2).

1.3.9. **оценка по критерию:** Выраженная в численной и (или) словесной форме степень **соответствия** (1.3.6).

1.3.10. **преференция:** Преимущество, которое, в соответствии с одобренным директором предприятия **заказчика** (1.4.2) порядком, предоставляется определенным группам **участников** (1.4.8) при проведении **закупок** (1.1.6).

Примеры: ценовые преференциальные поправки, облегчение доступа к закупкам путем упрощенного порядка предоставления тех или иных документов (1.5.3), бесплатной выдачи закупочной документации (1.5.5) и др.

Примечание: **преференции** (1.3.10) могут быть предоставлены малым предприятиям, российским **поставщикам** (1.4.7) **продукции** (1.1.2) российского производства и т.д.

1.3.11. **преференциальная поправка:** Поправочный коэффициент, применяемый к какой-либо **оценке по критерию** (1.3.9) для предложения **участника** (1.4.8), в отношении которого действуют **преференции** (1.3.10), допускающие такие поправки.

Примеры: ценовая преференциальная поправка.

### 1.4. Термины, относящиеся к организации

1.4.1. **предприятие:** МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1».

1.4.2. **заказчик:** Юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются **закупки** (1.1.6).

Примеры: заказчик (1.4.2) (если он делает закупку самостоятельно), стороннее юридическое лицо (специализированная организация), по поручению заказчика (1.4.2) выполняющее эти процедуры.

1.4.3. **организатор закупки:** **Заказчик** (1.4.2) или действующее по договору с ним специализированное юридическое лицо.

Примечание: необходимость при проведении **конкурса** (1.6.8) употребления вместо термина «организатор закупки» термина «организатор конкурса» вызвана тем, что в Гражданском кодексе РФ прямо употребляется именно термин «организатор конкурса» (ст.

447-449). А ограничиться только последним нельзя, т.к. для **закупок** (1.1.6) не по **конкурсу** (1.6.8) термин «организатор конкурса» неприменим. Кроме того, Гражданский кодекс РФ прямо указывает на то, что это - специализированная организация, т.е. юридическое лицо.

1.4.4. **экспертная группа:** Орган, заранее созданный **организатором закупки** (1.4.3) для проведения экспертизы заявок/предложений участников **закупки** (1.4.6).

1.4.5. **эксперт:** Беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения **оценки** (1.3.1) **заявок** (1.5.8) по каким-либо отдельным **критериям** (1.3.8) и определения **соответствия** (1.3.6) каким-либо отдельным **требованиям** (1.3.4) и привлекаемое для этого.

Примечание: **эксперты** (1.4.5) могут работать индивидуально или в составе **экспертной группы, совета и т.д.**

1.4.6. **закупающий сотрудник:** Сотрудник **заказчика** (1.4.2) либо **организатора закупки** (1.4.3) или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением **закупки** (1.1.6), и персональная ответственность за их исполнение.

Примеры: эксперт, член единой закупочной комиссии.

1.4.7. **поставщик:** Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую **продукцию** (1.1.2).

Примечания: термин «поставщик» употребляется, как правило, в **закупках** (1.1.6) товаров. При **закупках** (1.1.6) работ традиционно применяется термин «подрядчик» (а при **закупках** (1.1.6) НИР или услуг – «исполнитель») с тем же смыслом.

1.4.8. **участник:** **Поставщик** (1.4.7), явным образом принявший участие в соответствующих **процедурах** (1.6.1).

Примеры: поставщик, изъявивший желание приобрести закупочную документацию, или подавший заявку.

Примечания:

1 Понятие «Участник», как правило, дополняется определением по отношению к **процедуре** (1.6.1): «Участник конкурса», «Участник запроса цен» и т.д. Однако, статус **участника** (1.4.8) не всегда сохраняется за **поставщиком** (1.4.7) на протяжении всего времени – например, **поставщик** (1.4.7), выразивший желание приобрести **закупочную документацию** (1.5.5), автоматически утрачивает статус **участника** (1.4.8) при неподаче **заявки** (1.5.8).

2 В отечественной правовой практике нет единства в отношении того, от какого момента времени отсчитывается начало **конкурса** (1.6.8), поэтому для признания **конкурса** несостоявшимся согласно ст. 448 ГК РФ, учитывают не всех **участников** (1.4.8), а только **квалифицированных** (1.4.11), своевременно подавших конкурсную **заявку** (1.5.8). Аналогичным образом определяются несостоявшимся и иные **конкурентные способы закупки** (1.6.6).

1.4.9. **коллективный участник:** Объединение (на основании договора или ином правоустанавливающем основании) **поставщиков** (1.4.7), явным образом принявшее участие в соответствующих **процедурах** (1.6.1).

Примеры: простое товарищество, консорциум.

**Примечание:** важнейшим свойством **коллективного участника** (1.4.9) является ответственность его членов (для простого товарищества – всегда солидарная, для иных форм определяется соглашением между его членами).

- 1.4.10. **лидер коллективного участника:** Лицо, являющееся одним из членов **коллективного участника** (1.4.9) и представляющее интересы всех членов **коллективного участника** (1.4.9) в отношениях с **организатором закупки** (1.4.3).
- 1.4.11. **квалифицированный участник:** Участник (1.4.8), удовлетворяющий **требованиям** (1.3.4), содержащимся в **документе, объявляющем о начале процедур** (1.5.4) и **закупочной документации** (1.5.5).

**Примечание:** квалифицированность зависит от конкретной ситуации и от предъявляемых **требований** (1.3.4). Один и тот же **участник** (1.4.8) может быть правомочен для одних **закупок** (1.1.6) и неправомочен для других.

- 1.4.12. **единый классификатор:** Предназначенный для включения всей номенклатуры закупаемой продукции иерархический классификатор.

## 1.5. Термины, относящиеся к документам

- 1.5.1. **регламентирующая среда закупок:** Утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические **документы** (1.5.3), прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных **закупок** (1.1.6) **продукции** (1.1.2).
- 1.5.2. **информация:** Значимые данные.
- 1.5.3. **документ:** **Информация** (1.5.2) и соответствующий носитель.
- 1.5.4. **документ, объявляющий о начале процедуры:** **Документ** (1.5.3), предназначенный для **поставщиков** (1.4.7), публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале **закупочных процедур** (1.6.1).

**Примеры:** извещение о проведении конкурса, уведомление о запросе предложений.

- 1.5.5. **закупочная документация (документация о закупке):** Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную **информацию** (1.5.2) о **предмете закупки** (1.1.7), условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к **документу, объявляющему о начале процедур** (1.5.4).

**Примечание:** в зависимости от **способа закупки** (1.6.5) конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Документация по проведению запроса предложений» и т.д. В отдельных случаях **закупочная документация** (1.5.5) и **документ, объявляющий о начале процедур** (1.5.4) представляют собой единое целое.

- 1.5.6. **предквалификационная документация:** Часть **закупочной документации** (1.5.5), регламентирующая порядок проведения **предварительного квалификационного отбора** (1.6.9).
- 1.5.7. **форма <документа>:** Установленный **закупочной документацией** (1.5.5) шаблон для предоставления какой-либо **информации** (1.5.2) **участником** (1.4.8).
- 1.5.8. **заявка/предложение:** Комплект документов (1.5.3), содержащий предложение **участника** (1.4.8), направленное **Организатору закупки** (1.4.3) с намерением принять участие в **процедурах** (1.6.1) и впоследствии заключить договор на поставку **продукции** (1.1.2) на условиях, определенных **закупочной документацией** (1.5.5).

**Примеры:** конкурсная заявка, предложение.

1.5.9. **альтернативное предложение:** Предложение участника (1.4.8) процедуры (1.6.1), подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, **характеристик** (1.3.3) поставляемой **продукции** (1.1.2) или условий договора.

## 1.6. Термины, относящиеся к процедурам

**Примечание:** подробное изложение **процедур** (1.6.1) содержится в Положении о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

1.6.1. **процедура:** Последовательность действий.

1.6.2. **этап:** Ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо **документа** (1.5.3) и т.д.) **процедура** (1.6.1) **конкурса** (1.6.8) или иного **способа закупки** (1.6.5), по результатам которой **организатор закупки** (1.4.3) принимает какое-либо решение в отношении всех ее **участников** (1.4.8) (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

1.6.3. **открытые процедуры:** Те, в которых может принять участие любое лицо.

1.6.4. **закрытые процедуры:** Те, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.

1.6.5. **способ закупки:** Однозначно регламентированные Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг **процедуры** (1.6.1), предписанные к безусловному выполнению **закупающим сотрудникам** (1.4.6) при осуществлении **закупки** (1.6.1).

1.6.6. **конкурентные способы закупок:** Использующие состязательность предложений **независимых участников** (1.4.8).

Примеры: конкурс (1.6.8), запрос цен (1.6.13), запрос предложений (1.6.12), конкурентные переговоры (1.6.14).

1.6.7. **неконкурентные способы закупок:** Не использующие состязательность предложений **независимых участников** (1.4.8).

Пример: закупка у единственного поставщика (1.6.15).

1.6.8. **конкурс:** **Конкурентный способ закупки** (1.6.6), предполагающий получение **заявок** (1.5.8) не менее двух квалифицированных **участников** (1.4.11) с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и возможным возмещением ущерба **участникам** (1.4.8), если **организатор конкурса** (1.4.3) отказывается от его проведения с нарушением сроков, установленных законом или извещением о проведении **конкурса** (1.6.8).

1.6.9. **предварительный квалификационный отбор:** **Оценка** (1.3.1) **соответствия** (1.3.6) **участников** (1.4.8) предъявляемым **требованиям** (1.3.4), проводящаяся в виде отдельной **процедуры** (1.6.1) **конкурса** (1.6.8) или иного **способа закупок** (1.6.5) до подачи **заявок** (1.5.8).

1.6.10. **переторжка:** **Процедура** (1.6.1), направленная на добровольное снижение цен предложений **участников** (1.4.8) **конкурса** (1.6.8) либо **запроса предложений** (1.6.12) с целью повысить их предпочтительность для **организатора закупки** (1.4.3).

1.6.11. **неконкурентные способы закупок:** **Запрос цен** (1.6.13), **запрос предложений** (1.6.12), **конкурентные переговоры** (1.6.14), **закупка у единственного поставщика** (1.6.15).

**Примечание:** главное отличие конкурсов (1.6.8) от неконкурентных способов закупки (1.6.11) состоит в том, что в первом случае договор с победителем заключается в обязательном порядке, во втором – у

участников (1.4.8) закупок (1.1.6) формально нет никаких прав этого требовать.

- 1.6.12. **запрос предложений: Конкурентный способ закупки** (1.6.6), при котором **организатор закупки** (1.4.3) заранее информирует **поставщиков** (1.4.7) о **потребности** (1.2.1) в **продукции** (1.1.2), приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с **квалифицированным участником** (1.4.11), предложение которого наиболее **соответствует** (1.3.6) объявленным **требованиям** (1.3.4).
- 1.6.13. **запрос цен: (1) Конкурентный способ закупки** (1.6.6), при котором **организатор закупки** (1.4.3) заранее информирует **поставщиков** (1.4.7) о **потребности** (1.2.1) в **продукции** (1.1.2), устанавливает все **требования** (1.3.4) к ней, а также договорные условия, кроме цены, и приглашает подавать предложения и может заключить договор с **квалифицированным участником** (1.4.11), предложение которого имеет минимальную цену.
- 1.6.14. **конкурентные переговоры: Конкурентный способ закупки** (1.6.6), при котором **организатор закупки** (1.4.3) после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом **участников** (1.4.8) заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).
- 1.6.15. **закупка у единственного поставщика: Неконкурентный способ закупки** (1.6.7), при которой **организатор закупки** (1.4.3) направляет предложение о заключении договора конкретному **поставщику** (1.4.7), либо принимает предложение о заключении договора от одного **поставщика** (1.4.7) без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Положение о единой закупочной комиссии**

1. Настоящее положение определяет цели, задачи и функции, принципы деятельности, состав и порядок работы единой закупочной комиссии (далее – ЕЗК), созданной в целях осуществления закупочной деятельности для нужд МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1» (далее - предприятие).
2. ЕЗК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом предприятия, приказами и распоряжениями предприятия, действующим Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд МУП «Йошкар-Олинская ТЭЦ-1», а также настоящим Положением.
3. ЕЗК является постоянно действующим органом предприятия и создается на основании приказа директора предприятия.
4. Деятельность ЕЗК направлена на обеспечение максимальной прозрачности и экономической эффективности закупочной деятельности предприятия при проведении процедур закупок: конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов цен, конкурентных переговоров, закупок у единственного поставщика стоимостью свыше 100 тысяч рублей, закупок путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции (далее – закупки).
5. Основными принципами деятельности ЕЗК являются:
  - объективность и беспристрастность при совершении юридически значимых действий и принятии соответствующих решений;
  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
  - нормативная обоснованность и экономическая целесообразность принимаемых решений;
  - открытость деятельности;
  - правильность и своевременность при совершении юридически значимых действий и принятии соответствующих решений;
  - соблюдение конфиденциальности информации, содержащейся в заявках/предложениях участников закупок;
  - устранение возможностей злоупотребления и коррупции при закупках.
6. Для достижения цели своей деятельности ЕЗК, руководствуясь вышеуказанными принципами, решает следующие задачи и функции:
  - 6.1. осуществляет вскрытие поступивших на бумажном носителе, а также открытие доступа к поданным в форме электронных документов, заявок/предложений участников закупок на участие в закупках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - 6.2. рассматривает заявки/предложения участников закупок на участие в закупках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - 6.3. признает заявки/предложения участников закупок соответствующими или несоответствующими требованиям закупки;
  - 6.4. осуществляет сопоставление и оценку заявок/предложений участников закупок на участие в закупках на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - 6.5. принимает решение о выборе победителя закупки или о признании закупки несостоявшейся;

- 6.6. проверяет обоснованность и принимает решение об осуществлении закупки у единственного поставщика, в том числе определяет поставщика, у которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг и условия закупки;
- 6.7. осуществляет проверку и анализ информации и документов, поступающих от участников закупок;
- 6.8. осуществляет своевременное и правильное ведение необходимой документации;
- 6.9. осуществляет рассмотрение, согласование, реализацию инфраструктуры закупочной деятельности предприятия и ее развитие (электронные торговые площадки, информационные сайты и др.);
- 6.10. выполняет иные задачи и функции.

Для выполнения и осуществления вышеуказанной деятельности ЕЗК имеет право при необходимости привлекать к своей работе сотрудников предприятия, внешних консультантов, экспертов.

7. В состав ЕЗК входят:

- Председатель ЕЗК;
- Заместитель Председателя ЕЗК;
- Члены ЕЗК;
- Ответственный секретарь ЕЗК.

8. Персональный состав ЕЗК утверждается приказом директора предприятия.

9. Членами ЕЗК не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе лица, подавшие заявки/предложения на участие в закупках, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки/предложения), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок). В случае выявления таких лиц в составе ЕЗК, они отстраняются от участия в работе ЕЗК по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

Член ЕЗК, обнаруживший после подачи заявок/предложений, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю ЕЗК или лицу, его замещающему.

Замена члена ЕЗК осуществляется приказом директора предприятия.

- 10. Деятельностью ЕЗК руководит Председатель ЕЗК. В отсутствие Председателя ЕЗК его функции осуществляет заместитель Председателя ЕЗК или иное лицо по поручению Председателя ЕЗК. Ответственный секретарь ЕЗК обеспечивает документооборот при проведении процедур закупок, а также занимается решением организационных вопросов ЕЗК.
- 11. ЕЗК осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 12. В случае необходимости заседания ЕЗК проводятся путем опроса (в заочной форме). При проведении заседаний ЕЗК в очной форме допускается участие в голосовании отсутствующих членов ЕЗК путем опроса (предоставления опросных листов). Опросные листы направляются по факсу либо по электронной почте в течение 2-3 часов после заседания ЕЗК.
- 13. Кворум составляет половину списочного состава членов ЕЗК (считаются присутствующие на заседании и предоставившие опросные бюллетени). Исключение допускается только для процедуры вскрытия поступивших на бумажном носителе, а также открытие доступа к поданным в форме электронных документов, заявок/предложений участников закупок, которая может проводиться в присутствии не менее 2 (двух) членов ЕЗК.
- 14. Правом голоса наделены все члены ЕЗК. При голосовании каждый член ЕЗК имеет один голос. Каждый член ЕЗК может голосовать «за», «против» или воздержаться от

участия в голосовании. В случае равенства голосов «за» и «против» обсуждаемого решения, председатель ЕЗК имеет право решающего голоса. В случае, если председатель ЕЗК не участвовал в голосовании, или воздержался от участия в голосовании, при равенстве голосов «за» и «против» обсуждаемого решения, право решающего голоса имеет заместитель председателя ЕЗК.

15. Ход заседания ЕЗК, результаты голосований и принятые решения отражаются в протоколе заседания, который подписывают все члены ЕЗК, присутствовавшие на заседании.