|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Исполнительный директор  российской ассоциации  водоснабжения и водоотведения |  |
|  | Е. В. Довлатова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |  |
|  |  |  |

**примерное**

**Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд**

**организаций водоснабжения и водоотведения**

**Москва**

**2015**

Оглавление

[Модуль 1. Общие положения 3](#_Toc415230536)

[Статья 1. Предмет регулирования 3](#_Toc415230537)

[Статья 2. Цели и принципы закупочной деятельности 3](#_Toc415230538)

[Статья 3. Область применения 4](#_Toc415230539)

[Статья 4. Управление закупками 5](#_Toc415230540)

[Статья 5. Содержание закупочной деятельности 7](#_Toc415230541)

[Статья 6. Ответственность за нарушение настоящего Положения 9](#_Toc415230542)

[Модуль 2. Информационное обеспечение закупок 10](#_Toc415230543)

[Статья 7. Публикация информации о закупках 10](#_Toc415230544)

[Модуль 3. Способы закупок и условия их применения. Разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур 14](#_Toc415230545)

[Статья 8. Общие положения 14](#_Toc415230546)

[Статья 9. Конкурс 14](#_Toc415230547)

[Статья 10. Аукцион 15](#_Toc415230548)

[Статья 11. Запрос предложений 16](#_Toc415230549)

[Статья 12. Запрос цен 17](#_Toc415230550)

[Статья 13. Конкурентные переговоры 18](#_Toc415230551)

[Статья 14. Закупка у единственного поставщика 19](#_Toc415230552)

[Статья 15. Закупки в электронной форме 24](#_Toc415230553)

[Статья 16. Открытая и закрытая форма закупки 25](#_Toc415230554)

[Статья 18. Многоэтапная форма закупки 25](#_Toc415230555)

[Статья 19. Квалификационный отбор 26](#_Toc415230556)

[Статья 20. Переторжка 26](#_Toc415230557)

[Статья 21. Альтернативные предложения 26](#_Toc415230558)

[Модуль 4. Подготовка к проведению закупки: установление требований и критериев. Заявка на закупку 27](#_Toc415230559)

[Статья 22. Общие принципы установления требований и критериев 27](#_Toc415230560)

[Статья 23. Установление требований к продукции 28](#_Toc415230561)

[Статья 24. Установление требований к условиям договора 31](#_Toc415230562)

[Статья 25. Обоснование начальной (максимальной) цены договора 31](#_Toc415230563)

[Статья 26. Требования к участникам закупки 31](#_Toc415230564)

[Статья 27. Установление требований к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям 33](#_Toc415230565)

[Статья 28. Установление критериев отбора и оценки 34](#_Toc415230566)

[Статья 29. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки 36](#_Toc415230567)

[Статья 30. Обеспечение исполнения обязательств по договору 38](#_Toc415230568)

[Статья 31. Заявка на закупку 40](#_Toc415230569)

[Статья 32. Поручение на закупку 40](#_Toc415230570)

[Модуль 5. Порядок проведения закупочных процедур 41](#_Toc415230571)

[Статья 33. Общие положения 41](#_Toc415230572)

[Статья 34. Порядок проведения открытого конкурса 44](#_Toc415230573)

[Статья 35. Порядок проведения аукциона 68](#_Toc415230574)

[Статья 36. Порядок проведения открытого запроса предложений 79](#_Toc415230575)

[Статья 37. Порядок проведения открытого запроса цен 90](#_Toc415230576)

[Статья 38. Порядок проведения открытых конкурентных переговоров 98](#_Toc415230577)

[Модуль 6. Особые закупочные ситуации 110](#_Toc415230578)

[Статья 39. Общие положения 110](#_Toc415230579)

[Статья 40. Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие государственную тайну 111](#_Toc415230580)

[Статья 41. Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну 111](#_Toc415230581)

[Статья 42. Квалификационный отбор 112](#_Toc415230582)

[Статья 43. Закупки страховых услуг 119](#_Toc415230583)

[Статья 44. Закупки финансовых услуг 123](#_Toc415230584)

[Статья 45. Закупки услуг лизинга 124](#_Toc415230585)

[Статья 46. Выбор нескольких победителей (распределение заказа) 126](#_Toc415230586)

[Статья 47. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений 126](#_Toc415230587)

[Статья 48. Проведение закупки в многоэтапной форме 128](#_Toc415230588)

[Статья 49. Мелкие закупки 129](#_Toc415230589)

[Статья 50. Рамочные договоры 132](#_Toc415230590)

[Статья 51. Закупки в целях заключения контрактов жизненного цикла 134](#_Toc415230591)

[Статья 52. Закупки в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта централизованной системы водоснабжения и водоотведения 135](#_Toc415230592)

[Статья 53. Преференции 135](#_Toc415230593)

[Статья 54. Особенности проведения закупок в электронной форме 136](#_Toc415230594)

[Модуль 7. Требования к заключению и исполнению договоров 143](#_Toc415230595)

[Статья 55. Заключение договора 143](#_Toc415230596)

[Статья 56. Исполнение договора 147](#_Toc415230597)

[Статья 57. Расторжение договора 149](#_Toc415230598)

# Модуль 1. Общие положения

## Статья 1. Предмет регулирования

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Заказчик).
2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
3. Настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя организации Заказчика[[1]](#footnote-1).

## Статья 2. Цели и принципы закупочной деятельности

Основными целями закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, направляемых на закупки такой продукции, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Другими целями закупочной деятельности являются:

формирование рыночно обоснованных цен на продукцию, приобретаемую Заказчиком, и обоснованное снижение издержек Заказчика;

расширение возможностей участия в закупках и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции;

обеспечение гласности и прозрачности закупки;

использование закупочных процедур для реализации стратегии развития централизованной системы водоснабжения и водоотведения, находящейся в управлении Заказчика.

Основными принципами осуществления закупок являются:

информационная открытость закупки;

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

обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости учитывая стоимость жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

отсутствие ограничения допуска к участию в закупочных процедурах путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## Статья 3. Область применения

**1.** Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев:

1. купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
2. приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156030/) о товарных биржах и биржевой торговле;
3. осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_171284/) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
4. закупки в области военно-технического сотрудничества;
5. закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
6. осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со [статьей 5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_171671/?dst=100038) Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
7. заключения и исполнения договоров в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_172907/) Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
8. определения, избрания и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165248/) Российской Федерации о ценных бумагах.

## Статья 4. Управление закупками

1. Функции по регулированию закупочной деятельности Заказчика возложены на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать орган в структуре управления организацией).
2. Управление закупочной деятельностью Заказчика осуществляется на основе принципа независимости организатора процедур закупки от инициатора закупки (принципа централизации управления закупочной деятельностью).
3. Функции по организации процедур закупки возложены на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать структурное подразделение организации Заказчика либо внешнюю уполномоченную специализированную организацию).

Организатор закупки:

* обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
* разрабатывает документацию о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения и согласовывает ее в установленном порядке;
* рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и предложения участников;
* вносит предложения о допуске или об отказе в допуске к участию в процедуре закупки, об определении победителя процедуры закупки, о признании закупки несостоявшейся.

1. Для осуществления закупок Заказчик создает Комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия). Полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии определяются настоящим Положением и (или) регламентом, принимаемым в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия создается для осуществления определенной закупки (закупок) либо на постоянной основе в составе не менее трех человек, назначаемых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать орган, осуществляющий назначение членов Комиссии), не позднее чем за пять дней до окончания срока приема заявок.

В состав Комиссии могут входить лица, не являющиеся работниками Заказчика.

В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники осуществления закупок.

Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, обладающих специальными знаниями по предмету закупки. Мнение специалиста излагается в виде заключения, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии.

Комиссия полномочна принимать решения при условии присутствия на заседании не менее 50% общего числа членов Комиссии, включая председателя Комиссии либо его заместителя.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими полномочий иным лицам не допускается.

Решения, протоколы, акты подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии и утверждает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

1. Комиссия:

* рассматривает поступившие заявки участников процедуры закупки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям, указанным в документации о закупке;
* принимает решения о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки, о выборе победителя процедуры закупки, о признании процедуры закупки несостоявшейся;
* осуществляет оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки;
* оформляет решения Комиссии (протоколы, акты) по результатам проведения процедуры закупки;
* принимает иные решения и осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

1. Контроль за осуществлением закупочной деятельности Заказчика осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать орган или структурное подразделение по контролю за закупками). Не допускается возложение контрольных функций на орган или структурное подразделение по организации и (или) проведению закупок.

## Статья 5. Содержание закупочной деятельности

1. **Планирование закупок**

Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок и в дальнейшем корректировку этих планов по мере необходимости. Планирование закупок осуществляется путем формирования программы (плана) закупок, периодом планирования которой является календарный год и (или) плановый период до 3-х лет.

План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. Процедура закупки начинается только после включения ее в план закупок и размещения плана закупок в единой информационной системе, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

В течение планового периода возможны корректировки и изменения утвержденного плана закупок, которые согласовываются, утверждаются и публикуются в таком же порядке, как план закупок.

1. **Способы закупок**

Предпочтительной закупочной процедурой являются открытый конкурс, открытый аукцион, открытый запрос предложений и открытый запрос цен. Также применяются процедуры конкурентных переговоров, закупки у единственного поставщика, мелкие закупки и иные процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

Процедуры закупок могут проводиться в открытой или закрытой форме, одноэтапной или многоэтапной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с правом подачи альтернативных предложений или без такового, с выбором нескольких победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

1. **Подготовка к закупке**

Перед проведением любой закупки Заказчик обязан установить:

требования к продукции;

требования к условиям будущего договора;

начальную (максимальную) цену договора;

требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (соисполнителям) при необходимости;

критерии отбора и оценки, а также их значимость (весовые коэффициенты оценок по этим критериям), кроме случая закупки у единственного поставщика;

требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки, если необходимо (кроме случая закупки у единственного поставщика);

требования к обеспечению исполнения обязательств по договору, если необходимо.

В отношении каждого требования Заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения. Заказчик не должен устанавливать требования, которые могут быть подтверждены только декларативно, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

Не допускается установление требований, по которым не осуществляется оценка соответствия, или использование критериев, по которым не осуществляется оценка предпочтительности.

Не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями Заказчика, в том числе направленных на ограничение количества участников закупки.

Все установленные требования излагаются Заказчиком в заявке на закупку, которая согласовывается и утверждается в установленном настоящим Положением порядке.

1. **Проведение закупки**

Перед проведением закупки на основе требований и условий, изложенных в заявке на закупку, готовятся и утверждаются извещение и документация о закупке.

Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением, что предусматривает:

* публикацию извещения и документации о закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
* разъяснение закупочной документации, внесение в нее изменений (при необходимости);
* подготовку участниками закупки своих заявок и их подачу;
* проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если предусмотрена);
* рассмотрение заявок на отборочной и оценочной стадии;
* определение победителя закупочной процедуры;
* заключение с победителем договора по итогам закупочной процедуры;
* выполнение предусмотренных Положением действий в случае признания закупки несостоявшейся.

При проведении закупок в особых закупочных ситуациях, описанных в настоящем Положении, применяются соответствующие специальные правила.

1. **Заключение договора и контроль за его исполнением**

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными распорядительными документами Заказчика и закупочной документацией.

Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

Заключение дополнительных соглашений к договорам осуществляется в случаях и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

## Статья 6. Ответственность за нарушение настоящего Положения

Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в их развитие распорядительными документами Заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном порядке, а также в претензионном порядке, если таковой предусмотрен настоящим Положением, действия (бездействие) Заказчика, организатора закупки и закупочной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

# Модуль 2. Информационное обеспечение закупок

## Статья 7. Публикация информации о закупках

1. Настоящее Положение о закупке, вносимые в него изменения, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.
3. В единой информационной системе при закупке 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 законом и настоящим Положением о закупке. 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.
4. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную информацию на сайте Заказчика или ином сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
5. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке**.**
6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

* способ закупки;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
* место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
* 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;
* место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

* установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
* требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
* требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
* место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
* сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
* форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
* порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
* порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
* требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
* формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
* место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
* критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
* порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

1. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и 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.
2. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в настоящем Положении, но не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
3. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с законом и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее 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.
4. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Заказчика в соответствии с законом и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
5. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

* информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;
* сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации.

1. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей[[2]](#footnote-2).
2. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой не подлежат размещению в единой информационной системе;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

# Модуль 3. Способы закупок и условия их применения. Разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур

## Статья 8. Общие положения

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:
   1. конкурс,
   2. аукцион,
   3. запрос ценовых котировок,
   4. запрос предложений,
   5. конкурентные переговоры,
   6. закупка у единственного поставщика.
2. Решение о способе закупки принимается Заказчиком с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности способа закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## Статья 9. Конкурс

1. Конкурс – конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Организатор конкурса заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, Комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.
2. По итогам конкурса у Заказчика есть обязанность заключить договор с победителем конкурса.
3. Конкурс применяется для закупок любой продукции, если плановая стоимость закупки продукции (лота) превышает 10 миллионов рублей с НДС, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, распорядительными документами руководителя Заказчика.
4. Конкурс проводится:

* открытым или закрытым;
* одноэтапным или многоэтапным;
* не в электронной форме или в электронной форме;
* с проведением или без проведения квалификационного отбора;
* с проведением переторжки или без нее;
* с правом подачи альтернативных предложений или без такового;
* с выбором нескольких победителей по одному лоту или без такового.

1. Конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

## Статья 10. Аукцион

* 1. Аукцион - конкурентный способ закупки, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Организатор аукциона заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, Комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.
  2. По итогам аукциона у Заказчика (или иного уполномоченного им лица) есть обязанность заключить договор с победителем аукциона.
  3. Аукцион применяется:

а) при плановой стоимости закупки продукции (лота) 3 миллиона рублей с НДС (для закупок в электронной форме — 5 миллионов рублей с НДС) и более и выполнении одного из следующих условий:

* предметом закупки являются серийно производимые товары и (или) типовые работы или услуги, обращающиеся на функционирующем рынке;
* не требуется установление других критериев, кроме ценового;

б) в иных случаях, если это установлено законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, распорядительными документами руководителя организации Заказчика.

* 1. Аукцион проводится:
* открытым или закрытым;
* с проведением квалификационного отбора или без такового;
* в электронной форме или не в электронной форме.
  1. Аукцион не проводится:
* в многоэтапной форме;
* с правом подачи альтернативных предложений;
* с выбором нескольких победителей по одному лоту.

## Статья 11. Запрос предложений

1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, Комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит переговоры с допущенными участниками в отношении их заявок (при проведении запроса предложений, применяемого без ограничения по начальной цене договора), оценивает соответствующие заявки и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.
2. По итогам запроса предложений у Заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем запроса предложений. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложения, разместив соответствующую информацию в единой информационной системе.
3. Запрос предложений применяется:

без ограничения по начальной цене договора — если предполагается заключение договора в отношении работ (услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных, консультационных и юридических услуг, аудиторских услуг, услуг по оценке активов и обязательств, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов, образовательных услуг, транспортно-экспедиторских услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведению опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовлением и поставкой экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, услуг и работ по разработке дизайна продукции, на изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей, аренды недвижимого имущества;

если иное не предусмотрено настоящим Положением, для любой другой продукции при плановой стоимости закупки продукции (лота) менее либо равной 10 миллионам рублей с НДС;

в иных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением или распорядительными документами руководителя организации Заказчика.

1. Запрос предложений проводится:

открытым или закрытым;

одноэтапным или многоэтапным;

не в электронной форме или в электронной форме;

с проведением или без проведения квалификационного отбора;

с проведением переторжки или без нее;

с правом подачи альтернативных предложений или без такового;

с выбором нескольких победителей по одному лоту или без такового.

Запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

## Статья 12. Запрос цен

1. Запрос цен является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, Комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.
2. По итогам запроса цен у Заказчика нет обязанности заключить договор с победителем запроса цен.
3. Если иное не предусмотрено настоящим положением, Запрос цен применяется в тех же случаях, что и аукцион, если плановая стоимость закупки (лота) не превышает 3 миллиона рублей с НДС при проведении запроса цен не в электронной форме и 5 миллионов рублей с НДС в случае проведения запроса цен в электронной форме.
4. Запрос цен проводится:

открытым или закрытым;

не в электронной форме или в электронной форме;

с выбором нескольких победителей по одному лоту или без такового.

1. Запрос цен проводится в порядке, установленном настоящим Положением.
2. Запрос цен не проводится:

в многоэтапной форме;

с правом подачи альтернативных предложений;

с квалификационным отбором;

с проведением переторжки.

## Статья 13. Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры представляют собой конкурентный способ закупки, при котором их организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, Комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит переговоры не менее чем с двумя неаффилированными между собой участниками закупки, оценивает соответствующие заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.
2. По итогам конкурентных переговоров у Заказчика (или иного уполномоченного им лица) нет обязанности заключить договор с победителем конкурентных переговоров.
3. Конкурентные переговоры могут проводиться в тех же случаях, что и запрос предложений, а также без ограничения по начальной цене договора в случаях закупки технически сложной продукции, высокотехнологичной продукции, при необходимости поиска оптимальных технико-технологических решений для создания, реконструкции, модернизации объектов водоснабжения и водоотведения, в иных случаях, когда в силу особенностей продукции и (или) условий договора Заказчику затруднительно определить их характеристики, сформулировать подробные спецификации продукции и требуется проведение переговоров с участниками закупки.
4. Конкурентные переговоры проводятся:

открытыми или закрытыми;

одноэтапными или многоэтапными;

не в электронной форме или в электронной форме;

с проведением или без проведения квалификационного отбора;

с проведением переторжки или без нее;

с правом подачи альтернативных предложений или без такового;

с выбором нескольких победителей по одному лоту или без такового.

1. Конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

## Статья 14. Закупка у единственного поставщика

* + 1. Закупка у единственного поставщика — неконкурентная процедура закупки.
    2. Закупки у единственного поставщика подразделяются на:

осуществляемые как заранее запланированная закупка у единственного поставщика;

осуществляемые по причине неотложности;

осуществляемые у единственного поставщика по результатам несостоявшейся закупочной процедуры.

* + 1. В любом случае решение о проведении закупки у единственного поставщика принимается руководителем организации Заказчика или уполномоченного органа (структурного подразделения) организации Заказчика с подготовкой справки с обоснованием:

выбора данной процедуры закупки;

выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;

цены договора.

* + 1. При осуществлении закупки у единственного поставщика по причине неотложности к справке-обоснованию прилагается копия официального документа, подписанного уполномоченным лицом, подтверждающего факт наступления (опасность возможного наступления) чрезвычайных обстоятельств, их последствия. Справка-обоснование закупки у единственного поставщика должна храниться вместе с договором.
    2. При проведении закупки у единственного поставщика как заранее запланированной либо по причине неотложности Заказчик вносит соответствующую позицию в план закупок и размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки в срок не позднее трех рабочих дней до даты заключения договора. Извещение о проведении закупки должно содержать как минимум:

указание способа закупки (закупка у единственного поставщика) и обоснование выбора способа закупки со ссылкой на конкретную норму настоящего Положения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

сроки и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

сведения о цене договора;

сведения о кодах закупаемой продукции по ОКДП и ОКВЭД;

сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН.

* + 1. К извещению о закупке прикладывается проект договора, который планируется заключить с единственным поставщиком.

1. Закупки у единственного поставщика может осуществляться в случаях, когда:
   1. поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117412;fld=134) от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
   2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
   3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
   4. заключается договор на оказание финансовых услуг, если иной способ закупки не предусмотрен настоящим Положением;
   5. осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;
   6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
   7. осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования, авторскому надзору, авторскому сопровождению, авторскому контролю при эксплуатации объектов водоснабжения и водоотведения соответствующими авторами, у соответствующих авторов;
   8. осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
   9. необходимо проведение дополнительной закупки, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, разумность цены и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками:

* не более 30% первоначального объема для закупок на выполнение строительно-монтажных, изыскательских и пусконаладочных работ, работ по реализации ИТ-проектов и оказанию услуг ИТ, закупок по выбору субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей);
* не более 10% – по остальной продукции.

Дополнительная закупка каждой позиции не должна превышать 10% (30% соответственно) от объема такой позиции в договоре. При проведении дополнительной закупки на строительно-монтажные работы положения настоящего пункта распространяются только на виды работ, указанные в первоначальном договоре;

* 1. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
  2. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы) (только при отсутствии времени на проведение конкурентных закупок);
  3. осуществляется закупка продукции дочерних и (или) зависимых организаций, специально созданных или приобретенных для производства данной продукции, в течение первых четырех лет существования такой организации при условии, что годовой объем закупок у такой организации в первый год не превышает 75% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции, во второй год 60%, в третий 40%, в четвертый 25%. Закупка продукции дочерних и зависимых организаций, специально созданных для производства данной продукции и расположенных в ЗАТО и моногородах, допускается в течение первых пяти лет существования такой организации в следующем порядке: годовой объем закупок у такой организации в первый год не должен превышать 90% общей годовой потребности заказчика в данной продукции, во второй год 75%, в третий 60%, в четвертый 40%, в пятый 25%. При этом стоимость единицы продукции, закупаемой у дочерних и (или) зависимых организаций, не должна превышать стоимость аналогичной продукции, закупленной ранее по результатам открытых конкурентных процедур;
  4. осуществляется закупка продукции у организации, имеющей перед Заказчиком просроченную задолженность за услуги холодного водоснабжения и (или) водоотведения, на сумму в пределах размера такой задолженности, но не более 2 млн. (двух миллионов) рублей в год, при условии, что взыскание такой задолженности представляется затруднительным и (или) сопряжено с существенными временными, финансовыми и (или) трудовыми затратами. В этом случае цена закупаемой продукции не должна превышать цену аналогичной продукции, закупаемой Заказчиком путем проведения конкурентных закупок;
  5. заключается договор управления с управляющей организацией по передаче ей полномочий единоличного исполнительного органа;
  6. заключается договор с единственным поставщиком, определенным законодательством, нормативно-правовыми актами и решениями Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, указом или распоряжением Президента Российской Федерации, оформленными в установленном порядке;
  7. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в [случаях](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=77552;fld=134;dst=100009), предусмотренных Правительством Российской Федерации;
  8. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую сто тысяч рублей;
  9. возникла потребность у Заказчика, специализированной организации в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса, извещения о проведении аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;
  10. осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;
  11. возникла потребность в посещении зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
  12. осуществляется закупка преподавательских услуг, а также информационно-консультационных услуг, связанных с направлением работников Заказчика для участия в семинарах, конференциях и иных мероприятиях отраслевого или профессионального характера;
  13. представлена только одна заявка на участие в конкурентной процедуре закупок;
  14. только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурентной процедуре закупки, признан ее участником;
  15. участвовал только один участник конкурентной закупки;
  16. закупка конкурентным способом признана несостоявшейся и контракт не заключен;
  17. при повторном осуществлении конкурентной закупки не подана ни одна заявка;
  18. осуществляется неотложная закупка (при отсутствии времени для проведения конкурентных закупок), если выполняются одновременно следующие условия:

вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная и значительная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо остановки основного технологического процесса;

для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных процедур или процедуры мелкой закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;

Заказчик не обладает аварийным запасом продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств или их угрозы.

Ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации или предотвращения ее угрозы.

К чрезвычайным обстоятельствам относятся:

военные действия,

забастовки,

стихийные бедствия,

аварии,

катастрофы,

закупки для целей, требующих незамедлительного исполнения решения органов государственной власти;

иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) Заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса.

7.29. В иных случаях, указанных в законах, иных нормативных правовых актах и настоящем Положении.

## Статья 15. Закупки в электронной форме

* + 1. Любые конкурентные закупки могут осуществляться в электронной форме.
    2. Закупки в электронной форме осуществляются на электронных торговых площадках (ЭТП), одобренных и утвержденных руководителем организации Заказчика.
    3. Требования к таким ЭТП, а также особенности проведения закупок в электронной форме установлены настоящим Положением.

## Статья 16. Открытая и закрытая форма закупки

* + 1. В конкурентной закупке, проводимой в открытой форме (далее — открытая закупка, открытая процедура закупки) может принять участие неограниченный круг лиц.
    2. В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее — закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.
    3. Конкурентная закупка, для которой был проведен предварительный отбор участников, считается проводимой в открытой форме.
    4. Закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;

если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в единой информационной системе и в предмете закупки, составе извещения и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие коммерческую тайну;

если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в единой информационной системе, и в предмете закупки, составе извещения и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие коммерческую тайну;

* + 1. Особенности порядка проведения закрытых процедур и размещения информации в единой информационной системе предусмотрены настоящим Положением.

## Статья 18. Многоэтапная форма закупки

* + 1. Конкурентная закупка в многоэтапной форме (далее — многоэтапная процедура закупки) проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение Заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников закупки. Многоэтапная процедура закупки проводится в открытой или закрытой форме в соответствии с настоящим Положением.
    2. Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.
    3. Особенности проведения конкурентных закупок в многоэтапной форме установлены настоящим Положением.

## Статья 19. Квалификационный отбор

* + 1. Квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки.
    2. Квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо. Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только участники, отобранные по результатам квалификационного отбора.
    3. Квалификационный отбор может проводится как для отдельной закупки, так и для группы закупок, а равно и на период деятельности организации Заказчика (например, финансовый год).

## Статья 20. Переторжка

* 1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса в случаях и в порядке, указанных в настоящем Положении.

## Статья 21. Альтернативные предложения

* + 1. По решению Заказчика документация о закупке в установленных настоящим Положением случаях может предусматривать право участника закупки подать альтернативные предложения.
    2. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

# Модуль 4. Подготовка к проведению закупки: установление требований и критериев. Заявка на закупку

## Статья 22. Общие принципы установления требований и критериев

1. Перед проведением любой закупки Заказчик обязан установить:

требования к продукции;

требования к условиям будущего договора;

начальную (максимальную) цену договора;

требования к участникам закупки, а также их субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям при необходимости;

критерии отбора и оценки, а также значимость последних (весовые коэффициенты оценок по этим критериям);

требования к обеспечению исполнения обязательств участника закупки, если необходимо;

требования к обеспечению исполнения обязательств по договору, если необходимо.

Данные параметры подлежат отражению в заявке на закупку.

1. Заказчик должен разделять обязательные требования (формирующие критерии отбора) и предпочтения (формирующие критерии оценки).
2. Обязательным требованием является такое минимально необходимое заказчику требование, невыполнение которого означает отклонение заявки соответствующего участника закупки.
3. Предпочтениями являются характеристики продукции, участников, их субподрядчиков (соисполнителей) и (или) условия договора, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

* превышают минимально необходимые обязательные требования Заказчика,
* их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки,
* учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок в отношении заявок, прошедших отборочную стадию рассмотрения.

1. В отношении каждого обязательного требования и предпочтения Заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения:

путем указания соответствующих сведений и (или) предложений в заявке;

путем предоставления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником или третьим лицом.

1. При формировании обязательных требований и предпочтений (далее в зависимости от предусмотренных настоящим Положением норм и правил под требованиями понимаются обязательные требования и (или) предпочтения) Заказчик должен руководствоваться следующими принципами:

требования должны быть, конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми;

Заказчик должен стремиться формулировать требования к продукции не в форме конкретных технических решений, а в форме установления функциональных требований (требований к потребительским свойствам продукции);

Заказчик не должен устанавливать требования, которые могут быть подтверждены только декларативно, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением;

не допускается установление обязательных требований, выполнение которых не будет проверяться в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок, или указание предпочтений, предложения по исполнению которых не будут оцениваться;

не допускается установление требований, не обоснованных действительными потребностями Заказчика;

не допускается установление обязательных требований, если это влечет за собой ограничение количества участников закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

## Статья 23. Установление требований к продукции

1. Заказчик должен установить требования в отношении закупаемой продукции в форме технического задания, включая:

требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

в требованиях к продукции в случае указания товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования изготовителя, должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»), кроме случаев, указанных в настоящем Положении, с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента);

при закупке товаров — требования к комплектации товара, к месту, сроку (графику) поставки;

при закупке работ, услуг — требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть представлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора;

требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства и (или) распорядительных документах Заказчика.

1. Заказчик, при описании продукции, использует, если это возможно, стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических и качественных характеристик продукции, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными [законодательством](garantF1://12029354.4) Российской Федерации о техническом регулировании. Если заказчиком при описании продукции не используются такие стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.
2. Слова «или аналог» («или эквивалент») не указываются:

при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;

по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;

в случаях стандартизации (унификации) закупаемых товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Заказчика; при этом такие документы прикладываются к документации процедуры закупки либо, в случае если такие документы размещены в сети Интеренет, в документации о закупке указываются их реквизиты и ссылки, по которым они могут быть найдены;

в случаях, когда закупка продукции конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара или изготовителя предусмотрена требованиями законодательства Российской Федерации;

по решению Заказчика, в случае если в проектной документации или в исходных технических требованиях указана конкретная марка оборудования, разработана рабочая документация и стоимость изменения такой документации превышает экономию за счет применения аналога (эквивалента); при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с приведением расчета, подтверждающего экономическую целесообразность такой закупки.

1. В любом случае объем требований к продукции должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности Заказчика и соответствовать обычно предъявляемому при закупках аналогичной продукции.

## Статья 24. Установление требований к условиям договора

1. Заказчик обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке.
2. Заказчик при проведении запроса предложений или конкурентных переговоров должен указать либо на то, что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить условия договора, в отношении которых участниками в своих заявках допускается представление встречных предложений. В последнем случае в проекте договора и (или) документации о закупке должно быть указано, что встречные предложения по условиям договора не допускаются, кроме тех, в отношении которых это явно указано. При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на устранение нарушений действующего законодательства или исправление грамматических ошибок, если таковые выявлены участником в проекте договора, включенного в документацию о закупке.

## Статья 25. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные единой информационной системы, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).
2. В конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора, содержащее полученную Заказчиком информацию или расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети Интернет или иного указания.

## Статья 26. Требования к участникам закупки

1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);

обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок, и если такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора;

не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

не иметь задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший период (год, квартал/полугодие/9 месяцев текущего года) (для российских участников);

соответствовать иным требованиям, установленным в документации о закупке на основании актов Правительства Российской Федерации либо нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

1. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, также людскими ресурсами, финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, опытом, системой менеджмента качества, системой управления охраной труда, деловой репутацией, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При установлении таких требований в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

В документации о закупке может быть установлено, что соответствие участника закупки всем либо части квалификационных требований может быть подтверждено сертификатом соответствия, выданным в той или иной системе добровольной сертификации (например, ИСО, РАВВ и др.), и при наличии такого сертификата соответствие участника указанным требованиям не требует дополнительного подтверждения.

1. Заказчик вправе установить требование, чтобы сведения об участнике закупки отсутствовали бы в реестре недобросовестных поставщиков.
2. Организатор закупки обязан в документации о закупке требовать от участников закупки предоставления документов, подтверждающих их соответствие установленным требованиям.
3. Если на стороне участника закупки выступают несколько лиц, требования, предусмотренные настоящим подразделом, устанавливаются для всех таких лиц вместе или отдельно для каждого лица.

## Статья 27. Установление требований к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям

1. В заявке на закупку, документации о закупке и проекте договора, включаемого в закупочную документацию, должна быть указана возможность либо отсутствие возможности лица, с которым по результатам закупочной процедуры заключается договор, привлекать при исполнении договора других субподрядчиков (соисполнителей). Если проектом договора допускается привлечение субподрядчиков (соисполнителей), Заказчик указывает виды работ, услуг, которые должны быть выполнены лично участником закупки (подрядчиком, исполнителем), а также ограничивает общий объем привлечения субподрядчиков (соисполнителей) либо указывает, что виды работ, услуг, а также объем привлечения субподрядчиков (соисполнителей) определяются участником закупки (подрядчиком, исполнителем) самостоятельно.
2. Если заявкой на закупку, документацией о закупке и проектом договора предусмотрено привлечение субподрядчиков (соисполнителей), то рекомендуется устанавливать требования к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям) независимо от выполняемого такими субподрядчиками (соисполнителями) объема работ, услуг. Организатор закупки в таком случае обязан потребовать предоставления участником закупки в составе его заявки соответствующих подтверждающих документов в отношении заявленных субподрядчиков (соисполнителей).
3. Проект договора, включаемый в документацию о закупке, и договор, заключаемый по результатам закупки, должны содержать положение о том, что ответственность за привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) несет участник закупки.
4. В случае предъявления требований к субподрядчикам (соисполнителям) Заказчик в документации о закупке устанавливает требование о предоставлении участником закупки в составе его заявки копии договора (в т.ч. предварительного или под условием) с каждым из указанных субподрядчиков (соисполнителей), подтверждающего их привлечение для исполнения указанных видов обязательств, либо указания на особый порядок выбора субподрядчиков (соисполнителей), если участник закупки осуществляет такой выбор в соответствии с законодательством о государственном и муниципальном заказе.

## Статья 28. Установление критериев отбора и оценки

1. В документации о закупке каждому обязательному требованию должен быть поставлен в соответствие критерий отбора, а каждому предпочтению Заказчика — критерий оценки.
2. Критериями отбора являются:

соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;

соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке;

соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий требованиям документации о закупке;

предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;

иные отборочные критерии, установленные распорядительными документами Заказчика.

1. Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.
2. Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений, конкурентных переговорах должны быть из числа следующих:
   1. цена договора, цена единицы продукции;
   2. срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
   3. условия оплаты товара, работ, услуг;
   4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, включая срок службы товара;
   5. условия гарантийного обслуживания, включая работу сервисных центров в регионе закупки;
   6. размер эксплуатационных расходов в расчете на единицу измерения;
   7. качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;
   8. квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (соисполнителей) (если их привлечение предусмотрено условиями закупки), в том числе:

обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

опыт (применяется при закупках любой продукции);

деловая репутация участника закупки (применяется при закупках любой продукции);

наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля) (применяется при закупках любой продукции);

дополнительные подкритерии (применяется при закупках работ или услуг путем проведения запроса предложений или конкурентных переговоров);

* 1. иные критерии оценки, установленные распорядительными документами Заказчика.
  2. Допускается устанавливать в документации о закупке подкритерии оценки при условии установления порядка оценки по каждому из критериев и подкритериев с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения.
  3. Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%.
  4. При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров оценка заявок проводится минимум по двум критериям, одним из которых обязательно является «цена договора, цена единицы продукции». Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в аукционе и запросе цен является цена договора (цена единицы продукции).
  5. При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции» может снижаться при отклонении цены предложения от средневзвешенной цены всех предложений более чем на 25%. Если такое отклонение превышает 40%, то дополнительно к прочим основаниям, предусмотренным настоящим Положением, конкурсной документацией может быть предусмотрено отстранение участника конкурса.
  6. При проведении аукциона или запроса цен в качестве основания для отстранения от участия в закупке конкурсной документацией может быть предусмотрено отклонение цены предложения от средневзвешенной цены более чем на 40%.
  7. При закупке серийно производимых товаров (в т.ч. сырья или материалов) не рекомендуется использовать в качестве критериев квалификационные характеристики.
  8. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

## Статья 29. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки

1. Для конкурса и аукциона при начальной (максимальной) цене договора свыше 10 миллионов и 5 миллионов рублей с НДС соответственно Заказчик (в заявке на закупку), организатор закупки (в документации о закупке) должен предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки). Размер такого обеспечения не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если иное не предусмотрено распорядительными документами руководителя организации Заказчика.
2. Заказчик (в заявке на закупку), организатор закупки (в документации о закупке) должен предусмотреть несколько видов допустимых форм обеспечения из числа следующих: безотзывная банковская гарантия либо задаток (т.е. денежные средства, перечисляемые Заказчику или организатору закупки в порядке, указанном в документации о закупке), а при проведении аукциона в электронной форме — только в форме задатка.
3. Документация о закупке должна четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечения, а именно:
   1. допустимые формы обеспечения;
   2. размер (процент или сумму) обеспечения;
   3. требования к сроку действия обеспечения;
   4. требования к эмитентам обеспечения (в случае банковской гарантии);
   5. обязанность организатора закупки или Заказчика истребовать обеспечение при отзыве либо изменении поданной заявки участником закупки, если такой отзыв (изменение) проведен после окончания установленного документацией о закупке срока подачи заявок, за исключением случаев, когда изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном закупочной документацией по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
   6. обязанность организатора закупки или Заказчика удержать обеспечение при уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения такого договора;
   7. условия возврата обеспечения заявок участникам закупки в установленных случаях. Организатор закупки должен указать в документации о закупке срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения. Указанный срок не должен превышать 5 рабочих дней с момента:

принятия решения об отказе от проведения закупки (обеспечение возвращается всем участникам закупки, подавшим заявки);

поступления уведомления об отзыве заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, отозвавшему заявку, в соответствии с условиями документации о закупке);

получения опоздавшей заявки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого опоздала);

подписания протокола подведения итогов закупки (обеспечение возвращается участнику закупки, заявка которого отклонена);

после окончания процедуры аукциона — участникам, допущенным до аукциона, но не принявшим участие в нем;

заключения договора по результатам состоявшейся закупки и (если требовалось) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение возвращается участнику, с которым заключен договор, и всем остальным участникам);

после заключения договора с единственным участником конкурентной закупки и (если требовалось в документации о закупке) предоставления им обеспечения исполнения обязательств по договору, либо после принятия решения об отказе от заключения с ним договора (обеспечение возвращается такому единственному участнику);

после признания закупки несостоявшейся и принятия решения о не заключении договора по ее результатам (обеспечение возвращается участнику, которому обеспечение не было возвращено на предыдущих стадиях).

## Статья 30. Обеспечение исполнения обязательств по договору

1. Применяемые виды обеспечения исполнения обязательств, связанные с исполнением договора, указываемые в документации о закупке и проекте договора:

обязательств по возврату аванса;

исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);

исполнения гарантийных обязательств.

1. Проект договора в документации о закупке и договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, должны четко описывать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);

формы обеспечения;

размер (сумму) обеспечения;

сроки предоставления обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения исполнения обязательств по договору;

требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;

требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии и (или) поручительства;

условия истребования обеспечения;

условия и срок возврата обеспечения;

условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

1. Размер обеспечения договора устанавливается в пределах от 5% до 25% цены договора, заключаемого по результатам закупки.
2. Срок действия обеспечения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору плюс 60 дней.
3. Обеспечение возврата аванса, если предусмотрено, предоставляется отдельно от обеспечения договора.
4. При установлении Заказчиком требования об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором, такое обеспечение, если это предусмотрено проектом договора, содержащегося в документации о закупке, должно предоставляться не менее чем за 30 дней до подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.)
5. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств в проекте договора в документации о закупке должно содержаться:

размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента;

обязанность контрагента предоставить обеспечение исполнения гарантийных обязательств и срок его предоставления;

ответственность контрагента за непредоставление или несвоевременное предоставление такого обеспечения.

1. Срок действия обеспечения исполнения гарантийных обязательств должен составлять срок гарантийных обязательств плюс 60 дней.
2. При наличии в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения возврата аванса и (или) обеспечения договора, такое обеспечение предоставляется лицом, с которым заключается договор, до заключения договора, но не ранее 10 дней со дня размещения в единой информационной системе протокола (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания протокола), на основании которого заключается такой договор, либо после заключения договора, в срок не позднее пятнадцати дней с даты его заключения. При этом в проекте договора и документации о закупке должно быть предусмотрено, что аванс выплачивается только после предоставления обеспечения.

Если указанное лицо не предоставило соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

1. Заказчиком могут быть утверждены требования к поручителям, банкам - гарантам, страховым компаниям, которые должны соблюдаться участниками закупки при обеспечении исполнения обязательств по договору.

## Статья 31. Заявка на закупку

1. Заявка на закупку формируется инициатором закупки при подготовке к непосредственному проведению закупки в соответствии со сроками, указанными в утвержденном плане закупок.
2. К заявке на закупку прилагаются:

обоснование начальной (максимальной) цены договора;

локальные сметы, либо выкопировки из локальных смет, либо иные сметы или расчеты;

техническое задание, в т.ч. исходные технические требования, чертежи, схемы, спецификации;

проект договора с приложениями (расчет цены договора, график поставки продукции, график оплаты продукции и т.п.);

иные документы.

1. Заказчик может устанавливать порядок подготовки, согласования заявки на закупку, а также утвердить форму заявки и дополнительный перечень приложений к ней.

## Статья 32. Поручение на закупку

1. Поручение на закупку готовится, если Заказчик и организатор закупки являются разными юридическими лицами.
2. Поручение на закупку оформляется в двух экземплярах и подписывается руководителем Заказчика. К поручению на закупку прикладывается заявка на закупку, если иное не предусмотрено договором (соглашением) с организатором закупки.
3. Порядок подготовки поручения на закупку и его форма определяются в соответствии с договором (соглашением) между Заказчиком и организатором закупки.

# Модуль 5. Порядок проведения закупочных процедур

## Статья 33. Общие положения

1. Объявление и проведение закупочной процедуры
   1. Закупочная процедура объявляется и проводится Заказчиком самостоятельно либо уполномоченным органом, если ему переданы такие функции.
2. Недопустимость взимания платы за участие в закупочной процедуре
   1. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в ней, за исключением платы, предусмотренной правилами работы ЭТП, при проведении закупки в электронной форме.
3. Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке
   1. Подготовка документации о закупке и извещения осуществляется Заказчиком самостоятельно или организатором закупки.
   2. Закупочная документация и извещение в ее составе утверждаются:

* организатором закупки, если ему такая функция передана по договору (соглашению) с ним, в этом случае обязательно согласование документации о закупке с Заказчиком;
* Заказчиком, в этом случае обязательно согласование документации о закупке с организатором закупки.

1. Объявление начальной (максимальной) цены договора
   1. При проведении аукциона или запроса цен начальная (максимальная) цена договора обязательно объявляется в извещении и документации о закупке.
   2. При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена договора не объявляется при проведении закупки в закрытой форме, если сведения о такой цене являются коммерческой тайной.
2. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся
   1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

* подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
* не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок);

если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

* об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
* о допуске только одного участника закупки;
* об отстранении всех участников закупки;
* в иных случаях при проведении аукционов.

1. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются условия признания закупки несостоявшейся.
2. В случае, когда подана только одна заявка от одного участника, закупочная комиссия рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. При соответствии заявки и участника закупки всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае когда по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске только одного участника закупки, Заказчик заключает договор с единственным участником конкурентной процедуры либо принимает решение о проведении повторной закупки, либо отказывается от заключения договора.
3. В случаях, когда не подана ни одна заявка либо никто из участников не был допущен к закупке, Заказчик проводит повторную закупку, если сроки проведения процедуры закупки позволяют удовлетворить потребность в продукции, либо осуществляет закупку у единственного поставщика, либо отказывается от проведения закупки.
4. Повторная закупка проводится без корректировки плана закупок при отсутствии изменений предмета закупки, способа и формы закупки, без увеличения начальной (максимальной) цены договора.
5. Если заключение договора в результате проведения повторной закупки планируется в следующем календарном году по отношению к плану закупок года, в котором была запланирована первоначальная закупка, такая закупка также должна быть включена в план закупок следующего года.
6. Особенности проведения конкурентных процедур в закрытой форме
   1. Закрытые процедуры проводятся по основаниям и с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.
   2. При проведении закрытой процедуры закупки применяются правила настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим подразделом.
   3. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закрытой процедуре, определяется Заказчиком совместно с организатором закупки. При этом запрещается направлять приглашение к участию в закрытой закупке поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.
   4. Извещение и документация о закрытой закупке содержат обычно предусмотренные сведения.
   5. Сведения и документы по закрытой закупке размещаются в единой информационной системе.
   6. Заказчик не указывает в размещаемых в единой информационной системе извещении и документации о закрытой закупке начальную (максимальную) цену договора, если сведения о такой цене являются коммерческой тайной. В таком случае в размещаемых в единой информационной системе извещении и документации о закупке приводятся слова «начальная (максимальная) цена договора не объявляется».
   7. Одновременно с размещением извещения о закупке в единой информационной системе организатор закупки обязан направить одинаковое письмо-приглашение с приложением копии извещения с указанием начальной (максимальной) цены договора всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки.
   8. Протоколы, составленные в ходе закрытой закупки, должны содержать сведения, включаемые в такой же протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия протокола вскрытия конвертов и протокола заседания по рассмотрению заявок на отборочной стадии направляется всем участникам, подавшим заявки, одновременно. Копии остальных протоколов направляются всем допущенным участникам одновременно.
   9. Организатор закупки в двухдневный срок после подписания протокола заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки размещает в единой информационной системе протокол, который должен содержать следующие сведения:

место, дату и время проведения заседания закупочной комиссии;

номер и дату извещения о проведении закрытой закупки;

основные сведения о закупаемой продукции и предмете договора: сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора и иных существенных условиях договора согласно извещению;

перечень участников закрытой закупки, подавших заявки;

о принятом на основании результатов рассмотрения заявок решении о присвоении мест заявкам либо решении о соответствии единственной заявки в случаях признания закупки несостоявшейся;

о наименовании и адресе победителя закупки.

## Статья 34. Порядок проведения открытого конкурса

1. **Общие положения**
   1. Порядок проведения открытого конкурса, предусмотренный настоящей статьей, применяется к основной (базовой) процедуре открытого одноэтапного конкурса не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников и без права подачи альтернативных предложений.
   2. В случае проведения конкурса в закрытой форме, в электронной форме, в многоэтапной форме, с квалификационным отбором, с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются соответствующие правила, установленные настоящим Положением для указанных форм и разновидностей закупочных процедур.
2. **Извещение о проведении конкурса**
   1. Извещение о проведении конкурса размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурса вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.
   2. Сведения, приведенные в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
   3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с конкурсной документацией:

указание способа закупки (конкурс) и формы его проведения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

наименование и адрес организатора конкурса, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

указание, что победитель конкурса определяется по решению конкурсной комиссии как допущенный участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации;

начальная (максимальная) цена договора, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

порядок получения конкурсной документации;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки;

указание на возможность проведения переторжки;

дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, месте и порядке их подачи участниками конкурса;

сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов конкурса;

сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

указание на то, что отказ организатора от проведения конкурса по решению Заказчика в случаях и в сроки, указанные в настоящей статье, не приводит к каким-либо последствиям для организатора;

ссылка на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

1. **Конкурсная документация**
   1. Конкурсная документация составляется по типовой форме, если таковая утверждена документами Заказчика.
   2. Конкурсная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных конкурсной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения конкурса, в том числе:
      1. требования к продукции, участникам конкурса и порядку подтверждения этим требованиям:

предмет договора, право на заключение которого является предметом конкурса;

требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

проект договора;

начальную (максимальную) цену договора (цену лота), за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

порядок формирования цены договора, в т. ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

требования к описанию участником конкурса своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

требования к участникам конкурса, а также к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям, и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в конкурсе и инструкции по ее заполнению;

требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения;

требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;

* + 1. описание порядка проведения конкурса:

права и обязанности организатора и участников конкурса, в т.ч. право организатора и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником конкурса сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

порядок и срок запроса разъяснений и предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

порядок, место, дату начала, дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

право организатора конкурса осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов;

сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;

порядок запроса организатором конкурса разъяснения заявок на участие в конкурсе;

критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя конкурса;

право организатора конкурса провести переторжку и порядок ее проведения;

право участника конкурса запросить разъяснение результатов рассмотрения его заявки или оценки и сопоставления его заявки;

срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания;

указание на официальные источники информации о ходе и результатах конкурса на то, что участники конкурса самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения конкурсной документации, информацию о принятых в ходе конкурса решениях конкурсной комиссии и организатора конкурса;

иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

* 1. Конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание участником в его заявке изготовителя и страны происхождения товара;

описание участником в его заявке комплектации товара;

описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

иные предложения участника об условиях исполнения договора;

копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

* 1. Заказчик должен предусмотреть в конкурсной документации требование о предоставлении участником в его заявке документов, подтверждающих право распоряжения указанным в заявке товаром либо документа от изготовителя (полномочного представителя), подтверждающего согласие на предложение данным участником в рамках закупки его товара, в том числе, при необходимости, подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях, указанных в конкурсной документации.
  2. Конкурсная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о правоспособности участника конкурса:

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

полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих подтверждающих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

подтверждение по форме, установленной в конкурсной документации, о ненахождении участника конкурса в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника конкурса решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника конкурса, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника конкурса, об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, о соответствии установленным требованиям;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации.

* 1. Конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника конкурса:

документы, подтверждающие наличие у участника конкурса необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника конкурса;

документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

документы, подтверждающие опыт и деловую репутацию участника конкурса;

иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации.

* 1. Конкурсной документацией должно быть предусмотрено право участника конкурса предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью после выбора его победителем конкурса, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в конкурсной документации должно быть указано, что участник конкурса обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника конкурса от заключения договора.
  2. Если к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям) установлены требования, конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки информации и документов, подтверждающих соответствие установленным в конкурсной документации требованиям, в отношении каждого такого субподрядчика (соисполнителя) соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса справки о распределении видов и объемов работ, услуг между самим участником конкурса и его субподрядчиками, соисполнителями и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для выполнения работ, оказания услуг.
  3. Конкурсная документация должна требовать предоставления участником конкурса в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта и системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) в отношении каждого изготовителя соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.
  4. При наличии документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, конкурсная документация должна содержать указание на то, что непредоставление таких документов не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.
  5. Конкурсная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть подписан от имени участника конкурса уполномоченным лицом, и скреплен печатью (для юридических лиц);

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

правила заверения копий предоставляемых документов - либо участником конкурса (субподрядчиком, соисполнителем), либо нотариально;

заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурса (наименование и номер лота), и могут не указываться наименование и адрес участника конкурса;

указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки;

если в конкурсной документации предусмотрено два и более лота: либо обязанность участника конкурса подать отдельную заявку на каждый лот, либо право участника конкурса подать часть документов на все лоты единым томом в отдельном запечатанном конверте, а другую часть — отдельными томами на каждый лот в отдельных запечатанных конвертах.

1. **Предоставление конкурсной документации**
   1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.
   2. Организатор конкурса после размещения извещения о проведении конкурса на основании заявления любого лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, обязан предоставить ему копию утвержденной конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору организатора конкурса) не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого заявления.
2. **Разъяснение условий конкурса. Внесение изменений в условия конкурса. Отказ от проведения конкурса**
   1. Любой участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме (на бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица. Если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за 7 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса обязан разместить ответ в единой информационной системе. Если ответ на указанный запрос требует ответа Заказчика, не являющего организатором, то такой ответ должен быть размещен в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответа от Заказчика. В ответе должен быть указан предмет запроса без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Если организатор конкурса не успевает разместить ответ на запрос за 3 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее сути.
   2. Не допускается принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Полномочиями на принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию обладают руководитель Заказчика или лицо, утвердившее конкурсную документацию.
   3. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в единой информационной системе. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 дней, а в случае изменения предмета конкурса — такой срок должен быть равен или больше срока, на который было размещено извещение о проведении конкурса.
   4. Организатор конкурса по решению Заказчика, отказывается от его проведения в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, при этом такой срок не может быть установлен позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. Если такой срок в извещении о проведении конкурса не указан — не позднее 10 дней до дня окончания срока подачи заявок.
   5. Извещение об отказе от проведения конкурса подписывается руководителем Заказчика и размещается организатором конкурса в единой информационной системе в течение того же рабочего дня (а если извещение об отказе от проведения конкурса получено организатором после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня). Извещение об отказе от проведения конкурса должно содержать обоснование принятого решения.
   6. Отказ от проведения конкурса осуществляется в следующих случаях:

* изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
* изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений руководителем Заказчика;
* при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

В любом случае обоснование отказа от конкурса должно быть приложено к извещению об отказе, размещаемому в единой информационной системе.

1. **Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе**
   1. Участник конкурса готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.
   2. Участник конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте (кроме случаев проведения конкурса в электронной форме).
   3. Участник конкурса вправе подать только одну заявку (если в конкурсной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).
   4. Организатор конкурса регистрирует каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации. Отказ в приеме и регистрации конверта, предъявление требования указать или предоставить сведения об участнике конкурса, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих какие-либо полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Отсутствие конверта, ненадлежащее оформление конверта (в т.ч. указание наименования или адреса участника конкурса) также не является основанием для отказа в приеме заявки.
   5. По требованию лица, доставившего конверт, организатор выдает ему расписку в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делает отметку об отсутствии или нарушении целостности конверта.
   6. Участник конкурса вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в конкурсной документации.
   7. Организатор конкурса и участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.
   8. Организатор конкурса должен предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия. Принимаемые меры должны быть одинаковыми для всех участников.
   9. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику (в т.ч. почтовым отправлением) по запросу такого участника.
   10. Если организатор конкурса продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

отозвать поданную заявку;

не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом конкурсная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя.

* 1. Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника конкурса с продленным сроком действия.
  2. Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки либо поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

1. **Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**
   1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.
   2. Вскрытие проводится на заседании конкурсной комиссии, кворум которого — не менее трех членов конкурсной комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора конкурса).
   3. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.
   4. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов конкурсная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию исходя из представленных в конкурсной заявке документов и сведений:

наименование и реквизиты конкурса;

начальную (максимальную) цену договора, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв);

наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участника конкурса;

краткое описание указанного в заявке предмета закупки и цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), кроме случаев, указанных настоящем Положении;

для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

если заявка не прошита — информацию об этом;

любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужным огласить (в одинаковом объеме в отношении каждой из заявок).

* 1. Организатор вправе вести аудиозапись заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов, которая хранится в составе отчета о проведении процедуры закупки или иным образом, обеспечивающим ее сохранность и доступ к ней в течение срока хранения отчета.
  2. Организатор конкурса также вправе осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов, если об этом было указано в конкурсной документации. Условия согласия участника конкурса на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет должны быть указаны в конкурсной документации.
  3. Любой представитель участника конкурса, присутствующий на процедуре вскрытии конвертов вправе осуществлять аудио- и (или) видеозапись такой процедуры.
  4. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в установленном порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
  5. Если в рамках процедуры вскрытия конвертов были оглашены и зачитаны сведения только об одной заявке, конкурс признается несостоявшимся и в протокол вскрытия конвертов заносится запись об этом.
  6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками конкурсная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов конкурсной комиссии;

общее количество поступивших конвертов;

наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, отозвавших заявки (если были);

наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;

наименование, ИНН и (или) адреса участников конкурса, подавших заявки, а также предмет и цены заявок, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

* 1. Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.
  2. Протокол должен быть размещен организатором не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

1. **Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**
   1. Рассмотрение заявок осуществляется в следующем порядке:

проведение отборочной стадии;

проведение оценочной стадии.

* 1. По решению конкурсной комиссии отборочная и оценочная стадии могут быть объединены с оформлением единого протокола, при этом сроки оформления протоколов по результатам отборочной стадии и оценочной стадии не суммируются.
  2. Организатор конкурса по решению конкурсной комиссии либо по указанию Заказчика, данному в поручении на закупку, привлекает экспертов к рассмотрению заявок. При принятии такого решения конкурсная комиссия рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались).
  3. В ходе рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение об уточнении заявки на участие в конкурсе, на основании которого организатор конкурса направляет уточняющие запросы:
     1. при отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в конкурсе следующих документов:

документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурса,

учредительные документы,

разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.),

документы о крупной сделке,

документы о сделке с заинтересованностью,

документы, подтверждающие обладание участником конкурса необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами,

документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником,

документы в подтверждение выполнения требований, установленных в документации о закупке,

документы, подтверждающие опыт участника конкурса, указанный им в своей заявке.

* + 1. при выявлении в заявке на участие в конкурсе арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных арифметических ошибок не допускается.
    2. в случаях, влияющих на допуск участника к конкурсу или оценку его заявки:

в представленных документах в составе заявки на участие в конкурсе отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия участника конкурса требованиям конкурсной документации, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), заявки на участие в конкурсе согласно;

в заявке на участие в конкурсе имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в конкурсе или участника конкурса требованиям конкурсной документации или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников конкурса;

привлекаемый участником конкурса субподрядчик (соисполнитель) входит в реестр недобросовестных поставщиков. В данном случае участнику конкурса направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя) при условии, что такая замена не изменит предмет и условия договора и заявки.

Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой процедуры закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником конкурса продукции, существа заявки, включая изменение условий заявки.

* 1. При уточнении заявок на участие в конкурсе организатором конкурса не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам конкурса.
  2. Решение конкурсной комиссии об уточнении заявок на участие в конкурсе отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии, который размещается в единой информационной системе в течение 1 дня после подписания указанного протокола.
  3. Запросы об уточнении заявок на участие в конкурсе направляются участникам конкурса после размещения в единой информационной системе протокола. Все направленные участникам конкурса запросы и полученные от них ответы регистрируются организатором конкурса в журнале запросов-ответов.
  4. Срок уточнения участниками своих заявок на участие в конкурсе устанавливается одинаковый для всех участников и не может превышать 5 рабочих дней и быть меньше, чем 2 рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.
  5. Независимо от наличия в составе заявки документа, подтверждающего обеспечение заявки, организатор конкурса обязан проверить поступление денежных средств на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, на день, предшествующий заседанию конкурсной комиссии по проведению отборочной стадии. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, но поступлении денежных средств в соответствии с требованиями конкурсной документации, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.
  6. Сроки проведения отборочной и (или) оценочной стадии, а также срок выбора победителя конкурса продлеваются только по решению конкурсной комиссии (с оформлением соответствующего протокола) или ее председателя (с оформлением документа о его единоличном решении), но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе. Извещение о продлении сроков размещается в единой информационной системе не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня оформления данного решения, но не позднее первоначально установленного в извещении и конкурсной документации срока окончания соответствующей стадии рассмотрения заявок.

1. **Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
   1. В рамках отборочной стадии конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса установленным требованиям. Цель отборочной стадии — допуск к дальнейшему участию в конкурсе заявок, отвечающих требованиям конкурсной документации, поданных участниками, отвечающими требованиям конкурсной документации, и отклонение остальных.
   2. Отборочная стадия должна быть завершена в течение 20 дней после подписания протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.
   3. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям конкурсной документации (с учетом результатов уточнения заявок);

проверка участника конкурса на соответствие обязательным требованиям;

проверка субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей на соответствие обязательным требованиям;

проверка характеристик предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям конкурсной документации;

проверка соответствия цены заявки установленной начальной (максимальной) цене договора;

проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям конкурсной документации, если соответствующие требования устанавливались;

проверка наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков;

принятие решения об итогах отборочной стадии.

* 1. По итогам отборочной стадии конкурсная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в конкурсе либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в конкурсной документации, по следующим основаниям:

несоответствие заявки по составу (за исключением случаев непредоставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено конкурсной документацией), содержанию и оформлению, а также если заявка не прошита;

несоответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации;

несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей требованиям конкурсной документации, если они были установлены;

несоответствие продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям конкурсной документации;

несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения.

* 1. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.
  2. Конкурсная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Протокол должен содержать сведения:

наименование и реквизиты конкурса;

сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

из протокола вскрытия конвертов — перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок, за исключением случаев, установленных настоящим Положением;

решение о допуске участника к конкурсу либо об отказе ему в допуске с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник конкурса или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

о результатах голосования членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании;

если по результатам рассмотрения заявок только один участник конкурса (в т.ч. участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям конкурса, либо ни один из участников и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям конкурса, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся по соответствующим основаниям;

* 1. Протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии оформляется и подписывается в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.
  2. Протокол размещается в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
  3. Любой участник конкурса после размещения протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в конкурсе. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

1. **Переторжка**
   1. Переторжка проводится по решению конкурсной комиссии, только если указание на это было в документации о закупке. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 10 рабочих дней с даты размещения в единой информационной системе протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии. Форма переторжки, параметры, по которым она проводится (для переторжки в заочной форме), определяются конкурсной комиссией.
   2. При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, уменьшения сроков поставки продукции и (или) снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
   3. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению единичных цен) не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в конкурсной документации.
   4. Организатор конкурса приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке, которые должны быть направлены допущенным участникам в день размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о проведении переторжки. В приглашениях к переторжке должны быть указаны форма, порядок проведения переторжки, сроки и порядок подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса). При этом дата проведения переторжки устанавливается не ранее второго рабочего дня после размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о проведении переторжки, а начало проведения переторжки устанавливается в рабочее время по местному времени организатора конкурса.
   5. При проведении закупки в электронной форме на ЭТП переторжка проводится в режиме реального времени или в заочной форме, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме.
   6. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.
   7. Сведения о ходе переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным конкурсной комиссией.
   8. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник конкурса, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.
   9. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.
   10. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения.
   11. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, обеспечивающих его проведение, завершается.
   12. Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

дата, время начала и окончания процедуры переторжки;

первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора.

* 1. Сведения о ходе проведения переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещаются на такой площадке в течение 30 минут после окончания переторжки. Протокол переторжки в течение того же рабочего дня (а если переторжка завершилась после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня) оформляется и размещается организатором конкурса в единой информационной системе.
  2. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, содержащие информацию о цене договора, без изменения иных первоначальных условий, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в конкурсе. Срок предоставления документов устанавливается организатором и не может быть меньше двух рабочих дней после окончания переторжки. В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанной ценой, не соответствующей цене предложенной на переторжке, Заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.
  3. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в конкурсной документации.
  4. При проведении переторжки в заочной форме участники конкурса к установленному организатором конкурса сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в конкурсе, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
  5. Заседание конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в единой информационной системе в такие же сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.
  6. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного конкурса в соответствии с критериями оценки, указанными в конкурсной документации.

1. **Оценочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурсе**
   1. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки допущенных участников конкурса. Цель оценочной стадии заключается в присвоении каждой заявке оценки в соответствии с предусмотренными конкурсной документацией оценочными критериями и утвержденным порядком оценки.
   2. Оценочная стадия должна быть завершена в течение 10 дней после подписания протокола по рассмотрению заявок на отборочной стадии или иного указанного в извещении и конкурсной документации срока.
   3. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. При оценке квалификации допущенного участника конкурса, в т.ч. генерального подрядчика, конкурсная комиссия учитывает соответствующие показатели заявленных субподрядчиков (соисполнителей) пропорционально объему выполняемых ими обязательств по договору, если это указано в конкурсной документации.
   4. Если участником конкурса не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок, участник получает по этим критериям минимально возможную оценку.
   5. Конкурсная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии, в котором должны содержаться сведения:

наименование и реквизиты конкурса;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

из протокола вскрытия конвертов — перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок, за исключением случаев, установленных настоящим Положением;

из протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии — перечень допущенных участников конкурса и участников, которым отказали в допуске;

из протоколов проведения переторжки (если проводились) — результаты проведенных переторжек;

о результатах оценки каждой заявки с указанием присвоенных баллов по каждому критерию оценки.

* 1. Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.
  2. Протокол по рассмотрению заявок на оценочной стадии размещается в единой информационной системе не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
  3. Любой допущенный участник конкурса после размещения в единой информационной системе протокола по рассмотрению заявок на оценочной стадии вправе направить организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов оценки, но только его заявки. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

1. **Выбор победителя конкурса**
   1. Выбор победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией на заседании после проведения оценочной стадии рассмотрения заявок и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов. Конкурсная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в конкурсе, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, а если предпочтительность измеряется в баллах — исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает участник, который раньше подал заявку на участие в конкурсе (или предложение с измененными условиями заявки на участие в конкурсе, если проводилась переторжка).
   2. Заседания комиссии по рассмотрению заявок на оценочной стадии и по выбору победителя могут совмещаться и оформляться одним протоколом, при этом сроки оформления протоколов не суммируются.
   3. Конкурсная комиссия на том же заседании признает победителем конкурса участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место.
   4. Конкурсная комиссия ведет протокол по подведению итогов конкурса, в котором должны содержаться сведения:

наименование и реквизиты конкурса;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

из протокола вскрытия конвертов — перечень участников конкурса, подавших заявки, и цены таких заявок, за исключением случаев, указанных в настоящем Постановлении;

из протокола рассмотрения заявок на отборочной стадии — перечень допущенных участников конкурса и участников, которым отказали в допуске;

из протоколов проведения переторжки (если проводились) — результаты проведенных переторжек;

о результатах оценки каждой заявки с указанием присвоенных баллов по каждому критерию оценки;

о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе мест;

о наименовании и адресе победителя конкурса, цене его заявки.

* 1. Протокол по подведению итогов конкурса оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии.
  2. Протокол по подведению итогов конкурса размещается в единой информационной системе не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
  3. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Заказчик выполняет одно из следующих действий:

проводит повторную процедуру закупки;

отказывается от заключения договора;

принимает решение о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место.

1. **Заключение договора по результатам конкурса**
   1. После выбора победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, установленном настоящим Положением.
2. **Отстранение участника конкурса**
   1. В любой момент вплоть до подписания договора конкурсная комиссия должна отстранить участника конкурса, в том числе допущенного, в случаях:

обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях. При этом проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурсе, осуществляется при возникновении сомнений в их достоверности и наличии возможности проведения такой проверки доступными способами, в том числе включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

подкрепленного документами факта давления таким участником конкурса на члена комиссии, эксперта, руководителя организатора или Заказчика.

* 1. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который должен быть размещен организатором не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе с учетом положений подразделов.

## Статья 35. Порядок проведения аукциона

1. **Общие положения**
   1. Порядок проведения открытого аукциона, предусмотренный настоящей статьей, применяется к неэлектронной форме проведения процедуры такого аукциона. Аукцион в электронной форме проводится в том же порядке, что и аукцион в неэлектронной форме, но с учетом особенностей, установленных настоящим Положением для проведения закупок в электронной форме, а также в соответствии с правилами избранной ЭТП.
   2. В случае проведения аукциона в закрытой форме дополнительно применяются требования о проведении закупок в закрытой форме, установленные настоящим Положением.
2. **Извещение о проведении аукциона**
   1. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона в единой информационной системе не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
   2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с аукционной документацией:

указание способа закупки (аукцион) и формы его проведения;

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

наименование и адрес организатора аукциона, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

указание, что победителем аукциона признается участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям аукционной документации;

начальная (максимальная) цена договора;

порядок получения аукционной документации;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки;

сведения о месте и порядке подачи заявок на участие в аукционе;

дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе, сведения о месте и порядке их подачи участниками аукциона;

дата и время начала проведения аукциона;

срок заключения договора после определения победителя аукциона;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

указание, что отказ организатора от проведения аукциона по решению Заказчика в случаях и в сроки, указанных для конкурса, не приводит к каким-либо последствиям для организатора;

ссылка на то, что остальные и более подробные условия аукциона сформулированы в аукционной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

* 1. При проведении аукциона в электронной форме в извещении также указываются:

наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которой проводится аукцион;

указание на то, что подать заявку на участие в аукционе могут только участники, заблаговременно прошедшие аккредитацию на электронной площадке;

даты и место рассмотрения первых и вторых частей заявок.

1. **Аукционная документация**
   1. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.
   2. Аукционная документация должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных аукционной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения аукциона, в том числе:
      1. требования к продукции, участникам аукциона и порядку подтверждения этим требованиям:

предмет договора, право на заключение которого является предметом аукциона;

требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

проект договора, где должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются;

начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

требования к участникам аукциона, а также к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в аукционе, и инструкции по ее заполнению;

требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения;

требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;

* + 1. описание порядка проведения аукциона:

права и обязанности организатора и участников аукциона, в т.ч. право организатора и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы или лицам, указанным в заявке;

порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

порядок и срок разъяснений положений аукционной документации;

порядок, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

дату и порядок проведения отборочной стадии рассмотрения заявок;

порядок запроса организатором аукциона разъяснения заявок на участие в аукционе;

место, дату и время, порядок проведения аукциона, в т.ч. «шаг аукциона» и порядок его изменения;

порядок регистрации представителей участников в аукционе согласно;

срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные аукционной документацией для его подписания;

право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки;

указание на официальный источник информации о ходе и результатах аукциона и обязанность участников самостоятельно отслеживать размещенные в нем разъяснения и изменения аукционной документации, информацию о принятых в ходе аукциона решениях;

иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

* 1. Аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание участником в его заявке изготовителя и страны происхождения товара;

описание участником в его заявке комплектации товара;

описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

если договор предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то указание участником в его заявке начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг), которые при заключении договора будут снижены пропорционально снижению общей цены договора, а также предупреждение участнику, что указанные им начальные цены должны учитывать установленный порядок формирования цены договора;

иные предложения участника об условиях исполнения договора;

копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

* 1. Заказчик должен предусмотреть в аукционной документации требование о предоставлении участником в его заявке копии документов, подтверждающих право распоряжения указанным в заявке товаром, либо документа от изготовителя (полномочного представителя), подтверждающего согласие на предложение данным участником в рамках закупки его товара, в том числе, при необходимости, подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях, указанных в аукционной документации.
  2. Аукционная документация должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

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

полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника аукциона, а также участие в аукционе (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

копии учредительных документов участника аукциона;

если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

подтверждение по форме, установленной в аукционной документации, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника, об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, о соответствии установленным согласно требованиям;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника аукциона выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в аукционной документации.

* 1. Аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости:

документы, подтверждающие наличие у участника аукциона необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника аукциона;

документы, подтверждающие обладание участником аукциона необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

документы, подтверждающие опыт и деловую репутацию участника аукциона;

иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

* 1. Аукционной документацией должно быть предусмотрено право участника аукциона предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью после выбора его победителем аукциона, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в аукционной документации должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора.
  2. Если к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям) установлены требования, аукционная документация должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих соответствие установленным в аукционной документации требованиям, в отношении каждого такого субподрядчика (соисполнителя) соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также аукционная документация должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (соисполнителями) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
  3. Аукционная документация должна требовать предоставления участником аукциона в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта) и системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), в отношении каждого изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.
  4. Аукционная документация должна содержать следующие требования к оформлению заявки на участие в аукционе:

все листы заявки на участие в аукционе (или каждого ее тома), должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника аукциона уполномоченным лицом;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

правила заверения копий документов (в аукционной документации по выбору организатора указывается, что документы должны быть заверены либо участником, либо поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), чьи документы предоставляются, либо нотариально);

заявка на участие в аукционе (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование аукциона (наименование и номер лота) и могут не указываться наименование и адрес участника;

указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

* 1. Аукционная документация должна содержать положение, что заявка имеет правовой статус оферты в течение срока ее действия и что подача участником заявки означает в случае признания аукциона несостоявшимся его согласие заключить договор по начальной (максимальной) цене или, если стороны это согласуют, по более низкой цене.

1. **Предоставление аукционной документации**
   1. Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
2. **Разъяснение условий аукциона. Внесение изменений в условия аукциона. Отказ от проведения аукциона**
   1. Разъяснение условий аукциона, изменение условий аукциона, перенос срока проведения аукциона, отказ от проведения аукциона осуществляется в том же порядке, который установлен настоящим Положением для конкурса.
3. **Подача и прием заявок на участие в аукционе. Вскрытие поступивших конвертов**
   1. Подача и прием заявок на участие в аукционе осуществляется в том же порядке, который определен настоящим Положением для подачи и приема заявок на конкурс.
   2. При приеме заявки ей присваивается уникальный (в рамках данного аукциона) порядковый номер, который указывается в журнале регистрации полученных заявок и указывается в расписке о приеме заявки. При этом ни в журнале регистрации заявок, ни в расписке не должно указываться наименования участника, его адреса или иных указаний, позволяющих его идентифицировать.
   3. Уникальный порядковый номер заявки дополнительно сообщается участнику по его официальному запросу, направленному в форме письма, телеграммы или факсимильного сообщения, в течение 1 дня после получения такого запроса.
   4. Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в том же порядке, который установлен при проведении конкурса, за исключением следующего: не оглашаются и не заносятся в протокол наименование участника, его адрес или иные сведения, позволяющие его идентифицировать, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.
4. **Рассмотрение заявок на участие в аукционе**
   1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в том же порядке, который определен настоящим Положением для отборочной стадии конкурса, при этом протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола в единой информационной системе без указания наименований и адресов участников, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.
5. **Проведение аукциона**
   1. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему решением аукционной комиссии.
   2. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона доступ к месту проведения аукциона.
   3. Аукцион проводится в ходе заседания аукционной комиссии.
   4. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается аукционной комиссией из числа присутствующих ее членов.
   5. Если аукционной документацией предусмотрено несколько лотов, то аукцион проводится отдельно по каждому лоту.
   6. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона», который должен быть отражен в аукционной документации.
   7. В аукционной документации устанавливается начальный «шаг аукциона» в размере 1% от начальной (максимальной) цены договора. В процессе аукциона аукционист должен уменьшать «шаг аукциона» до 0,5% от цены (максимальной) цены договора.
   8. Организатор аукциона непосредственно перед его началом (перед началом аукциона по конкретному лоту, если их несколько) регистрирует представителей участников, явившихся на аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее — карточки).
   9. Участника в ходе аукциона имеет право представлять либо руководитель, действующий на основании учредительных документов участника, либо представитель участника, действующий на основании доверенности; в последнем случае такой представитель обязан передать организатору аукциона доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника в данном аукционе и заявлять обязательные для участника предложения по цене договора. Проверка полномочий представителя участника аукциона осуществляется в процессе их регистрации.
   10. Аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения аукциона, предмете договора (и названии или номере лота, если лотов несколько), порядке формирования цены договора, начальной (максимальной) цене договора, «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников аукциона, представители которых явились, и наименовании участников, аукциона, представители которых не явились.
   11. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам аукциона подтверждать объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.
   12. Участник аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.
   13. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».
   14. Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора.
   15. Аукцион считается оконченным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора) после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании процедуры, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование и адрес победителя аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
   16. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

о месте, дате и времени проведения аукциона;

о наименованиях и адресах, уникальном порядковом номере заявки и порядковом номере карточки каждого участника аукциона;

сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сроке исполнения договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;

наименование и адрес участника, который был признан победителем аукциона, а также участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

* 1. Все участники аукциона имеют право вести аудио- или видеозапись всей процедуры аукциона по лоту, в которой участвует данный участник.
  2. Протокол аукциона оформляется и подписывается присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. В день подписания протокол размещается в единой информационной системе.

1. **Заключение договора по результатам аукциона**
   1. После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в настоящем Положении.
2. **Признание аукциона несостоявшимся**
   1. Помимо случаев, указанных в настоящем Положении, аукцион также признается несостоявшимся, если:

на аукцион не явился ни один участник;

ни один участник аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора;

на аукцион явился только один участник.

В первых двух случаях, Заказчик принимает одно из следующих решений:

провести повторную закупку;

провести закупку у единственного поставщика

отказаться от проведения повторной закупки.

1. **Отстранение участника аукциона**
   1. Отстранение участника аукциона осуществляется в тех же случаях и в том же порядке, которые установлены настоящим Положением для проведения конкурса.

## Статья 36. Порядок проведения открытого запроса предложений

1. **Общие положения**
   1. Порядок проведения открытого запроса предложений, предусмотренный настоящей статьей, применяется к основной (базовой) процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников и без права подачи альтернативных предложений.
   2. В случае проведения запроса предложений в закрытой форме, в электронной форме, в многоэтапной форме, с квалификационным отбором, с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются соответствующие положения настоящего Положения.
2. **Извещение о проведении запроса предложений**
   1. Извещение о проведении запроса предложений размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 10 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Организатор конкурса вправе дополнительно разместить извещение о проведении конкурса либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.
   2. Сведения, приведенные в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
   3. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

указание способа закупки (запрос предложений) и формы его проведения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

наименование и адрес организатора запроса предложений, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

указание, что победитель запроса предложений определяется по решению закупочной комиссии как допущенный участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по запросу предложений;

начальная (максимальная) цена договора, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

порядок получения документации о закупке;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

указание на возможность проведения переторжки, а также проведение переговоров;

дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место и порядок их подачи участниками;

сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса предложений;

сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса предложений;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

указание, что отказ организатора от проведения запроса предложений по решению Заказчика в любое время вплоть до подведения итогов закупки не приводит к каким-либо последствиям для организатора;

ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

1. **Документация по запросу предложений**
   1. Документация по запросу предложений должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения запроса предложений, в том числе:
      1. требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям:

предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса предложений;

требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

проект договора, где должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;

начальную (максимальную) цену договора (цену лота), за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

требования к описанию участниками своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

требования к участникам запроса предложений, а также к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;

требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;

* + 1. описание порядка проведения запроса предложений:

права и обязанности организатора и участников запроса предложений, в т.ч. право организатора и (или) заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

порядок и срок разъяснений положений документации по запросу предложений;

порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

право организатора запроса предложений осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов;

сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок;

порядок запроса организатором запроса предложений разъяснения заявок на участие в запросе предложений;

критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя запроса предложений;

право организатора запроса предложений провести переторжку и порядок ее проведения;

срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по запросу предложений для его подписания;

право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки или оценки и сопоставления его заявки;

порядок проведения переговоров;

указание на официальный источник информации о ходе и результатах запроса предложений является и на то, что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу предложений, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях закупочной комиссии и организатора запроса предложений;

иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

* 1. Документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание участником в его заявке изготовителя и страны происхождения товара;

описание участником в его заявке комплектации товара;

описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются;

копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям, за исключением товаросопроводительных документов.

* 1. Заказчик должен предусмотреть в документации по запросу предложений требование о предоставлении участником в его заявке документов, подтверждающих право распоряжения указанным в заявке товаром либо документа от изготовителя (полномочного представителя), подтверждающего согласие на предложение данным участником в рамках закупки его товара, в том числе, при необходимости, подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях, указанных в документации по запросу предложений, если было установлено соответствующее требование.
  2. Документация по запросу предложений должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

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

полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

подтверждение по форме, установленной в документации по запросу предложений, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника, об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, о соответствии установленным требованиям;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу предложений.

* 1. Документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки»:

документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

документы, подтверждающие опыт и деловую репутацию участника;

иные документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям, установленным в аукционной документации.

* 1. Документацией по запросу предложений должно быть предусмотрено право участника предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью после выбора его победителем запроса предложений, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в документации по запросу предложений должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора.
  2. Если установлены требования к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), то документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих соответствие установленным в документации по запросу предложений требованиям, в отношении каждого такого субподрядчика (соисполнителя) соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также документация по запросу предложений должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (соисполнителями) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
  3. Документация по запросу предложений должна требовать предоставления участниками запроса предложений в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта и системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), в отношении каждого изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.
  4. При наличии документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки заявок, документация по запросу предложений должна содержать указание, что непредоставление таких документов не будет являться основанием для отклонения заявки на отборочной стадии.
  5. Документация по запросу предложений должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника уполномоченным лицом;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

правила заверения копий документов - в документации по запросу предложений по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником (поставщиком, субподрядчиком, соисполнителем, если предоставляются их документы), либо нотариально;

заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса предложений (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;

прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

1. **Предоставление документации по запросу предложений**
   1. Документация по запросу предложений предоставляется в том же порядке, который определен настоящим Положением для предоставления конкурсной документации.
2. **Разъяснение условий запроса предложений. Внесение изменений в условия запроса предложений. Отказ от проведения запроса предложений**
   1. Разъяснение условий запроса предложений осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен в единой информационной системе в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса. Если организатор запроса предложений не успевает разместить ответ на запрос за 2 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки.
   2. Изменение условий запроса предложений осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса, за исключением сроков: не допускается принятие решения о внесении изменений позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса предложений — 10 дней.
   3. Решение об отказе от проведения запроса предложений принимается Заказчиком в случаях и в порядке, предусмотренных для конкурса в любое время вплоть до подведения итогов закупки.
3. **Подача и прием заявок, вскрытие поступивших конвертов, рассмотрение заявок на участие в запросе предложений**
   1. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений, предложений осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.
4. **Проведение переговоров с участниками**
   1. В случае закупки продукции, в отношении которой запрос предложений применяется без ограничений по начальной цене договора, в любой момент после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если предусмотрена) организатор по решению закупочной комиссии проводит переговоры с допущенными участниками. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах Заказчика, кроме изменения цены.
   2. Переговоры проводятся со всеми участниками, прошедшими отборочную стадию. Проведение более одного раунда переговоров не допускается.
   3. Переговоры от лица организатора запроса предложений проводятся закупочной комиссией. В случае если к закупке были привлечены эксперты (экспертный совет), такие эксперты (отдельные представители экспертного совета) также привлекаются к проведению переговоров.
   4. Переговоры проводятся в отношении любых аспектов заявок участников, кроме цены.
   5. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочной комиссии и участником. Все такие протоколы размещаются одновременно в единой информационной системе в течение 1 дня после завершения переговоров со всеми участниками.
   6. Организатор должен запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные предложения.
   7. Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательное предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.
5. **Проведение переторжки**
   1. Переторжка (если предусмотрена в документации по запросу предложений) проводится в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.
6. **Выбор победителя запроса предложений**
   1. Выбор победителя запроса предложений проводится в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.
7. **Заключение договора по результатам запроса предложений**
   1. После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в настоящем Положении (кроме случая отказа от заключения договора в предусмотренных настоящим Положением случаях).
8. **Отстранение участника запроса предложений**
   1. Отстранение участника запроса предложений осуществляется в случаях и в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.

## Статья 37. Порядок проведения открытого запроса цен

1. **Общие положения**
   1. Порядок проведения открытого запроса цен, предусмотренный настоящей статьей, применяется к основной (базовой) процедуре открытого одноэтапного запроса предложений не в электронной форме.
   2. В случае проведения запроса цен в закрытой форме, в электронной форме, дополнительно применяются соответствующие правила настоящего Положения.
2. **Извещение о проведении запроса предложений**
   1. Извещение о проведении запроса цен размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. Организатор конкурса вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса цен либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.
   2. В извещении о проведении запроса цен должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией по запросу цен:

указание способа закупки (запрос цен) и формы его проведения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

наименование и адрес организатора запроса цен, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

указание на то, что победителем запроса цен признается допущенный участник, предложивший наименьшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации о закупке;

начальная (максимальная) цена договора;

порядок получения документации о закупке;

дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе цен, место и порядок их подачи участниками;

сведения о дате и месте проведения отборочной стадии и подведения итогов запроса цен;

сведения о сроках заключения договора после определения победителя запроса цен;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

указание, что отказ организатора от проведения запроса цен по решению Заказчика в любое время вплоть до подведения итогов закупки не приводит к каким-либо последствиям для организатора;

ссылка на то, что остальные и более подробные условия запроса цен сформулированы в документации по запросу цен, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется.

1. **Документация по запросу цен**
   1. Документация по запросу цен должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения запроса цен, в том числе:
      1. требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям:

предмет договора, право на заключение которого является предметом запроса цен;

требования к количеству, качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

проект договора. В проекте договора должно быть указано, что встречные предложения участников не допускаются;

начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

обязательные требования к участникам запроса цен и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

по решению Заказчика — дополнительные квалификационные требования к участникам запроса цен и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

требования к содержанию, форме, оформлению, сроку действия и составу заявки на участие в запросе цен и инструкции по ее заполнению;

требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;

* + 1. порядок проведения запроса цен:

права и обязанности организатора и участников запроса цен;

порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;

сроки и порядок проведения отборочной и оценочной стадии рассмотрения заявок, порядок определения победителя запроса цен;

срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора;

указание на официальный источник информации о ходе и результатах запроса цен и на обязанность участников запроса цен самостоятельно отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения документации по запросу цен, информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях;

иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

* 1. Документация по запросу цен должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание участником в его заявке изготовителя и страны происхождения товара;

описание участником в его заявке комплектации товара;

описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

иные предложения участника об условиях исполнения договора;

копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

* 1. Документация по запросу цен должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих соответствие участника обязательным требованиям:

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

копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен;

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника запроса цен (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса цен заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом. Участник имеет право в составе заявки представить письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, в случае признания участника победителем и согласие признания его уклонившимся от заключения договора при непредставлении вышеуказанных документов до момента заключения договора;

решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документации юридического лица и если для участника запроса цен выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом. Участник имеет право в составе заявки представить письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, в случае признания участника победителем и согласие признания его уклонившимся от заключения договора при непредставлении вышеуказанных документов до момента заключения договора;

копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

подтверждение по форме, установленной в документации по запросу цен, об отсутствии задолженности у участника по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, о соответствии установленным требованиям;

полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

копии учредительных документов участника (для юридических лиц).

* 1. Документация по запросу цен должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих соответствие участника дополнительным требованиям (если установлены):

подтверждение по форме, установленной в документации по запросу цен, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника;

документы, подтверждающие опыт участника запроса цен;

иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по запросу цен.

* 1. Документация по запросу цен должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника уполномоченным лицом;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

правила заверения копий документов – в документации по запросу цен по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником, либо нотариально;

заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование запроса цен (наименование и номер лота) и не могут указываться наименование и адрес участника;

прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

1. **Предоставление документации по запросу цен**
   1. Организатор обеспечивает размещение документации по запросу цен в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен. Документация по запросу цен должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
2. **Разъяснение условий запроса цен. Внесение изменений в условия запроса цен. Отказ от проведения запроса цен**
   1. Разъяснение условий запроса цен осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 2 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен в течение 1 рабочего дня после получения такого запроса.
   2. Изменение условий запроса цен осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса, за исключением сроков: не допускается принятие решения о внесении изменений позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 2 рабочих дней, а в случае изменения предмета запроса цен — 5 дней.
   3. Решение об отказе от проведения запроса цен принимается Заказчиком в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением для конкурса, в любое время вплоть до подведения итогов закупки.
3. **Подача и прием заявок на участие в запросе цен. Вскрытие поступивших конвертов**
   1. Подача и прием заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.
   2. Если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух конвертов, организатор запроса цен как минимум однократно должен, продлить срок подачи заявок, о чем делается соответствующее извещение в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока. При этом организатору запроса цен рекомендуется направить в адрес как минимум трех потенциальных поставщиков копию извещения о проведении запроса цен и копию извещения о продлении срока подачи заявок.
   3. Вскрытие поступивших конвертов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.
4. **Рассмотрение заявок на участие в запросе цен. Выбор победителя запроса цен**
   1. Закупочная комиссия начинает рассмотрение заявок после истечения срока их подачи.
      1. Рассмотрение заявок на участие в запросе цен осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.
      2. После принятия решения о допуске участников закупочная комиссия в том же протоколе определяет итоги запроса цен.
      3. Закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место получает участник, который раньше подал заявку на участие в запросе цен. Победителем запроса цен считается участник, предложивший минимальную цену и которому присвоено первое место.
5. **Заключение договора по результатам запроса цен**
   1. После выбора победителя запроса цен с ним заключается договор в порядке, установленном настоящим Положением (кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с настоящим Положением).
6. **Отстранение участника запроса цен**
   1. Отстранение участника запроса цен осуществляется в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением для конкурса.

## Статья 38. Порядок проведения открытых конкурентных переговоров

1. **Общие положения**
   1. Порядок проведения открытых конкурентных переговоров, предусмотренный настоящей статьей, применяется к основной (базовой) процедуре переговоров не в электронной форме с возможностью проведения переторжки без квалификационного отбора его участников и без права подачи альтернативных предложений.
   2. В случае проведения конкурентных переговоров в закрытой форме, в электронной форме, в многоэтапной форме, с квалификационным отбором, с возможностью подачи альтернативных предложений дополнительно применяются соответствующие правила настоящего Положения.
2. **Извещение о проведении конкурентных переговоров**
   1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается его организатором в единой информационной системе не менее чем за 15 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Организатор конкурса вправе дополнительно разместить извещение о проведении запроса цен либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.
   2. В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны, как минимум, следующие сведения, установленные в соответствии с документацией о закупке:

указание способа закупки (конкурентные переговоры) и формы его проведения;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

наименование и адрес организатора конкурентных переговоров, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса и другая необходимая контактная информация;

предмет договора с указанием объема поставляемой продукции (в полном объеме или сокращенно с указанием, что все необходимые сведения приведены в документации о закупке), а также место поставки продукции;

указание, что победитель конкурентных переговоров определяется по решению закупочной комиссии как допущенный участник, предложивший, в том числе в ходе переговоров, наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке;

начальная (максимальная) цена договора, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

порядок получения документации о закупке;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;

указание на возможность проведения переторжки;

дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, место и порядок их подачи участниками;

сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах;

сведения о дате и месте проведения отборочной стадии, проведения переговоров и подведения итогов конкурентных переговоров;

сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурентных переговоров;

информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;

указание, что отказ организатора от проведения конкурентных переговоров по решению Заказчика в любое время вплоть до подведения итогов закупки не приводит к каким-либо последствиям для организатора;

ссылка на то, что остальные и более подробные условия конкурентных переговоров сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

* 1. В извещении обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами по законодательству Российской Федерации.

1. **Док****ументация по конкурентным переговорам**
   1. Сведения, содержащиеся в документации по конкурентным переговорам, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении.
   2. Документация по конкурентным переговорам должна содержать установленные в соответствии с заявкой на закупку с учетом корректировок, внесенных закупочной комиссией, если были, требования, условия, документы, порядок проведения конкурентных переговоров, в том числе:
      1. требования к продукции, участникам закупки и порядку подтверждения этим требованиям:

общее описание потребности, для удовлетворения которой проводится закупка, приоритеты Заказчика в отношении продукции и условий договора, имеющиеся физические, экономические, организационные, экологические и прочие ограничения;

требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам продукции, требования к безопасности продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;

требования к количеству продукции, сроку (графику) ее поставки, месту и условиям поставки;

проект договора, где должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников не допускаются;

начальную (максимальную) цену договора (цену лота), за исключением случаев, указанных в настоящем Положении;

порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

требования к описанию участниками своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора, а также порядку подтверждения соответствия установленным к продукции требованиям;

требования к участникам конкурентных переговоров, а также к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции по ее заполнению;

требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;

требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечение договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;

* + 1. описание порядка проведения конкурентных переговоров:

права и обязанности организатора и участников конкурентных переговоров, в т.ч. право организатора и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентных переговорах, порядок внесения изменений в такие заявки;

порядок и срок разъяснений положений документации по конкурентным переговорам;

порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

место, дату и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах;

право организатора конкурентных переговоров осуществлять видеотрансляцию процедуры вскрытия конвертов;

порядок запроса организатором конкурентных переговоров разъяснения заявок на участие в конкурентных переговорах;

порядок и предполагаемые сроки проведения переговоров;

требование, что от имени участника переговоры должно вести уполномоченное лицо, и (или) требования к документу, подтверждающему такие полномочия (доверенность или иной документ), который предоставляется перед началом проведения переговоров;

критерии оценки и их вес (значимость), порядок выбора победителя конкурентных переговоров;

право организатора конкурентных переговоров провести переторжку и порядок ее проведения;

срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные документацией по конкурентным переговорам для его подписания;

право участника запросить разъяснения результатов рассмотрения его заявки;

указание на официальный источник информации о ходе и результатах конкурентных переговоров и обязанность участников самостоятельно отслеживать разъяснения и изменения документации по конкурентным переговорам, информацию о принятых в ходе процедуры закупки решениях;

иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или заявкой на закупку.

* 1. Документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов о характеристиках и качестве закупаемой продукции и (или) условиях договора в необходимом объеме:

пояснительную записку, в которой участник дает свою оценку возможности удовлетворить объявленную потребность способом, требуемым документацией по конкурентным переговорам;

описание участником в его заявке функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание участником в его заявке на зарегистрированные товарные знаки и (или) знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар,

указание участником в его заявке изготовителя и страны происхождения товара;

описание участником в его заявке комплектации товара;

описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

указание участником в его заявке количества товаров, объема работ или услуг или порядка его определения;

предложение участника о цене договора (с учетом установленного порядка формирования цены договора), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

иные предложения участника об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если такие предложения допускаются;

копий документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

* 1. Заказчик должен предусмотреть в документации по конкурентным переговорам требование о предоставлении участником в его заявке копии документов, подтверждающих право распоряжения указанным в заявке товаром либо документа от изготовителя (полномочного представителя), подтверждающего согласие на предложение данным участником в рамках закупки его товара, в том числе, при необходимости, подтверждения гарантийных обязательств, в срок и на условиях, указанных в документации по конкурентным переговорам, если было установлено соответствующее требование.
  2. Документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления в составе заявки следующей информации и документов об участнике:

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

полученную не ранее чем за 6 месяцев (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентных переговоров выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки (для юридических лиц) либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентных переговоров;

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника конкурентных переговоров (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, оригинал или копию доверенности, если заявка подписывается по доверенности);

копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

если в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнение договора требует каких-либо специальных разрешений (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.) — копии соответствующих документов. Если такое специальное разрешение заканчивает свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, участник прикладывает в состав заявки ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа, с отметкой соответствующего органа о приеме такого запроса;

копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

подтверждение по форме, установленной в документации по конкурентным переговорам, о ненахождении участника в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении деятельности участника, об отсутствии задолженности у участника конкурса по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов, о соответствии установленным требованиям;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является крупной или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копию такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурентных переговоров выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для участника не является сделкой с заинтересованностью или письмо о том, что организация не попадает под действие такого требования закона, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом;

иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по конкурентным переговорам.

* 1. Документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником в составе заявки следующей информации и документов, подтверждающих квалификацию и ресурсную обеспеченность участника в соответствии с предельными показателями достаточности и необходимости, используемых при оценке по критерию «квалификация участника закупки»:

документы, подтверждающие наличие у участника необходимых для исполнения договора оборудования и других материальных возможностей;

документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора людскими ресурсами;

документы, подтверждающие профессиональную компетентность участника;

документы, подтверждающие обладание участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;

документы, подтверждающие опыт и деловую репутацию участника;

иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации.

* 1. Документацией по конкурентным переговорам должно быть предусмотрено право участника предоставить решение об одобрении или о совершении крупной сделки и (или) решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью после выбора его победителем конкурентных переговоров, но до момента подписания договора с ним. В этом случае в документации по конкурентным переговорам должно быть указано, что участник обязан представить в составе заявки письмо, содержащее обязательство представить вышеуказанные документы до момента заключения договора, а также должно быть указано, что непредоставление этих документов будет расцениваться организатором как уклонение участника от заключения договора.
  2. Если установлены требования к привлекаемым субподрядчикам (соисполнителям), то документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих соответствие установленным в документации по конкурентным переговорам требованиям, в отношении каждого такого субподрядчика (соисполнителя) соответственно виду выполняемых ими обязательств по договору. Также документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставления участником справки о распределении видов и объемов поставок, работ, услуг между самим участником и его субподрядчиками (соисполнителями) и документов, подтверждающих их согласие на привлечение для исполнения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
  3. Документация по конкурентным переговорам должна требовать предоставление участником в составе заявки информации и документов, подтверждающих квалификацию в части наличия опыта и системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), в отношении каждого изготовителя, соответственно объему выполняемых ими обязательств по договору.
  4. Документация по конкурентным переговорам должна содержать следующие требования к оформлению заявки:

все листы заявки (или каждого ее тома) должны быть прошиты и пронумерованы;

каждый документ (оригинал или копия, кроме нотариально заверенных копий) должен быть скреплен печатью (для юридических лиц) и подписан от имени участника уполномоченным лицом;

каждый том заявки должен быть в целом подписан;

заявка (или каждый том) должна содержать опись входящих в их состав документов;

правила заверения копий документов - в документации о закупке по выбору организатора указывается, что эти документы должны быть заверены либо участником (поставщиком, субподрядчиком, соисполнителем) либо нотариально;

заявка должна быть представлена в запечатанном конверте (коробке, пакете), при этом на таком конверте должно указываться наименование конкурентных переговоров (наименование и номер лота), наименование и адрес участника;

прямое указание, что нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

1. **Предоставление документации по конкурентным переговорам**
   1. Документация по конкурентным переговорам предоставляется в порядке, установленном настоящим Положением для конкурса.
2. **Разъяснение условий конкурентных переговоров. Внесение изменений в условия конкурентных переговоров. Отказ от проведения конкурентных переговоров**
   1. Разъяснение условий конкурентных переговоров осуществляется в порядке, установленном для конкурса, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен в единой информационной системе в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса. Если организатор не успевает разместить ответ на запрос за 2 рабочих дня до истечения срока подачи заявок, он должен перенести окончательный срок подачи заявок на количество дней задержки.
   2. Изменение условий конкурентных переговоров осуществляется в порядке, установленном для конкурса, за исключением сроков: при внесении изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров или документацию по конкурентным переговорам срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней, а в случае изменения предмета конкурентных переговоров — 15 дней.
   3. Решение об отказе от проведения конкурентных переговоров принимается Заказчиком в случаях и в порядке, предусмотренных для конкурса, в любое время вплоть до подведения итогов закупки.
3. **Подача и прием заявок на участие в конкурентных переговорах**
   1. Подача и прием заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, установленном для конкурса.
4. **Вскрытие конвертов**
   1. Закупочная комиссия в установленное в документации о закупке время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах. Вскрытие проводится на заседании закупочной комиссии с возможным привлечением третьих лиц (по решению организатора конкурентных переговоров).
   2. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация.
   3. Протокол вскрытия конвертов оформляется и подписывается не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов.
   4. Протокол должен быть размещен организатором не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.
5. **Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах**
   1. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, установленной настоящим Положением для конкурса, в том числе повторно после переговоров с участниками и (или) подачи окончательных предложений, если такие были. При проведении отборочной стадии до переговоров, закупочная комиссия не вправе отклонять заявку по основаниям несоответствия требованиям конкурсной документации состава, содержания и оформления заявок, а также характеристик предлагаемой продукции и договорных условий, отражая в протоколе факты несоответствия.
6. **Проведение переговоров с участниками**
   1. После проведения отборочной стадии рассмотрения заявок, но до переторжки (если предусмотрена) организатор по поручению закупочной комиссии должен провести переговоры со всеми допущенными к ним участниками. Очередность переговоров устанавливается закупочной комиссией.
   2. Переговоры проводятся в целях разъяснения заявок либо их улучшения в интересах Заказчика. Предметом переговоров могут являться любые требования Заказчика и любые предложения участника касательно свойств и характеристик продукции, условий их поставки и (или) оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником субподрядчиков (соисполнителей), если это было предусмотрено в документации о закупке. При этом не допускаются переговоры, направленные на включение/исключение в договор поставки продукции, функционально и (или) технологически не связанной с продукцией, указанной в документации о закупке. При проведении переговоров Заказчик должен придерживаться одинакового подхода ко всем участникам.
   3. При проведении переговоров Заказчик, организатор и все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

любые переговоры между организатором и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

в процессе переговоров между организатором и участником конкурентных переговоров должно быть выбрано основное либо альтернативное предложение участника, если конкурентные переговоры проводятся с правом подачи альтернативных предложений и участником такое альтернативное предложение подано.

* 1. Переговоры проводятся организатором, но с обязательным привлечением не менее трех членов закупочной комиссии и при необходимости с привлечением экспертов и уполномоченных представителей Заказчика.
  2. Переговоры по решению закупочной комиссии могут проводиться в несколько раундов, продолжительность каждого из которых не должна превышать 3 дней. В ходе каждого раунда переговоры должны быть проведены со всеми участниками. Организатор уведомляет каждого из участников о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.
  3. Переговоры с каждым из участников оформляются отдельным протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также достигнутые договоренности. Данный протокол подписывается организатором, присутствующими на переговорах членами закупочной комиссии и участником. Все такие протоколы размещаются одновременно в единой информационной системе в течение 1 дня после завершения соответствующего раунда переговоров.
  4. Если в ходе переговоров организатор по решению закупочной комиссии изменяет ранее объявленные требования к продукции и (или) условиям договора, такие изменения согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и документация о закупке, и в срок не позднее 2 дней с момента из утверждения доводятся организатором одновременно и в одном и том же объеме всем участникам переговоров.
  5. По результатам переговоров организатор должен запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию.
  6. Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае первоначальная заявка рассматривается и оценивается закупочной комиссией в соответствии с изложенными в ней условиями.

1. **Проведение переторжки**
   1. Переторжка (если предусмотрена в документации по конкурентным переговорам) проводится в порядке, установленном для конкурса.
2. **Проведение оценочной стадии рассмотрения заявок. Выбор победителя конкурентных переговоров**
   1. Оценочная стадия конкурентных переговоров проводится в порядке, установленном для конкурса, в отношении всех заявок, прошедших отборочную стадию, а при наличии переторжки — с учетом ее результатов.
   2. Выбор победителя конкурентных переговоров проводится в порядке, установленном для конкурса.
3. **Заключение договора по результатам конкурентных переговоров**
   1. После выбора победителя конкурентных переговоров с ним заключается договор в порядке, указанном в настоящем Положении, кроме случая отказа от заключения договора в соответствии с настоящим Положением.
4. **Признание конкурентных переговоров несостоявшимися**
   1. В случае признания конкурентных переговоров несостоявшимися в связи с тем, что подана только одна заявка либо к переговорам допущен только один участник, Заказчик заключает договор с единственным участником закупки.
5. **Отстранение участника конкурентных переговоров**
   1. Отстранение участника конкурентных переговоров осуществляется в случаях и в порядке, установленных для конкурса.

# Модуль 6. Особые закупочные ситуации

## Статья 39. Общие положения

1. Правила проведения закупок в особых закупочных ситуациях применяются дополнительно к правилам и порядку проведения основных (базовых) процедур закупок.
2. Нормы настоящего Положения, устанавливающие правила проведения закупок в особых закупочных ситуациях, являются специальными по отношению к прочим нормам настоящего Положения, и в случае противоречия с последними, применяются правила, установленные для особых закупочных ситуаций.

## Статья 40. Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие государственную тайну

1. При проведении закупок, по которым в извещении и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, Заказчик должен обеспечить строгое соблюдение законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны и соответствующих распорядительных документов Заказчика. Нормы законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны и соответствующих распорядительных документов Заказчика имеют приоритет по отношению к нормам настоящего Положения (в случае противоречия).
2. Запрещается указывать в Плане закупок, заявке (поручении) на закупку, извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, если это не оправдано целью закупки.
3. При проведении закупки, когда в документации о закупке или заключаемом по результатам процедуры закупки договоре имеются сведения, составляющие государственную тайну, Заказчик должен установить обязательное требование о наличии у участника лицензии на право работы со сведениями, составляющими государственную тайну. Передача поставщику документации о закупке осуществляется только после того, как поставщик представит Заказчику копию соответствующей лицензии.
4. Закупки, содержащие в извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, проводятся в закрытой форме либо у единственного поставщика в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

## Статья 41. Особенности проведения закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну

1. При проведении закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, Заказчик должен обеспечить строгое соблюдение законодательства Российской Федерации в данной области, а также соответствующих распорядительных документов Заказчика.
2. При планировании и проведении закупок их отнесение к категории закупок, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, осуществляется на основании перечня информации, составляющей коммерческую тайну организации, утвержденного в установленном порядке. При этом информация, содержащаяся в закупочной документации, должна иметь действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании.
3. Закупки, содержащие в предмете закупки сведения, составляющие коммерческую тайну, проводятся в закрытой форме с публикацией информации в единой информационной системе в усеченном виде либо путем закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.
4. Закупки, содержащие в документации о закупке (включая проект договора) сведения, составляющие коммерческую тайну, проводятся:

* в открытой форме с квалификационным отбором участников и заключением соглашения с отобранными участниками о порядке оборота документов до выдачи документации, содержащей такие сведения, либо
* путем проведения открытой конкурентной закупки в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, с учетом следующей особенности: публикация информации о закупке в единой информационной системе происходит в усеченной форме, а полная версия документов выдается участнику закупки после подписания соглашения о неразглашении информации, либо
* путем проведения закрытых конкурентных процедур по основаниям, установленным настоящим Положением, с учетом следующей особенности: публикация информации о закупке в единой информационной системе происходит в усеченной форме, а полная версия документов выдается участнику закупки после подписания соглашения о неразглашении информации, либо
* путем закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

## Статья 42. Квалификационный отбор

1. **Квалификационный отбор для отдельной закупки**
   1. Квалификационный отбор для отдельной закупки проводится по решению Заказчика.
   2. Квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующей стадии закупки, которая проводится только среди участников, прошедших квалификационный отбор.
   3. При проведении закупки с квалификационным отбором в извещении дополнительно должно содержаться:

дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

сведения о сроках подведения итогов отбора;

указание на право организатора отказаться от проведения последующей стадии закупки;

предупреждение, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор.

* 1. Извещение о проведении закупки с квалификационным отбором делается в том же порядке, что и извещение о проведении соответствующей закупочной процедуры, за исключением сроков: со дня размещения извещения в единой информационной системе до дня окончания подачи заявок на участие в закупке с квалификационным отбором должно пройти не менее 15 дней в случае проведения конкурса или аукциона, а для иных процедур — не менее 10 дней.
  2. Квалификационная документация должна содержать:

сведения о правах, которые получают прошедшие квалификационный отбор;

общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей стадии процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;

известные на момент объявления квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;

наименование и адрес Заказчика, номера контактных телефонов и факса;

наименование и адрес организатора закупки с квалификационным отбором, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

требования к участникам и, при необходимости, требования к субподрядчикам (соисполнителям);

права и обязанности Заказчика и участников (раздельно в процессе квалификационного отбора и последующих стадиях закупки), в т.ч. право организатора и Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;

подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

требования к составу и оформлению квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

порядок представления квалификационных заявок, срок и место их представления;

сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора;

порядок получения документации о закупке участниками, успешно прошедшими квалификационный отбор.

иную информацию, необходимую для успешного участия в процедуре закупки.

* 1. Квалификационная документация должна быть размещена в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении закупки с квалификационным отбором.
  2. Разъяснение условий квалификационной документации осуществляется в порядке, установленном для процедуры проведения конкурса, за исключением сроков: организатор обязан ответить на запрос, если он поступил не позже 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, а ответ должен быть размещен в единой информационной системе в течение 1 рабочего дня после поступления указанного запроса.
  3. Изменение условий закупки с квалификационным отбором осуществляется в порядке, установленном для процедуры проведения конкурса, за исключением сроков: не допускается принятие решения о внесении изменений позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 дней.
  4. Решение об отказе от проведения закупки с квалификационным отбором принимается Заказчиком в случаях и в порядке, предусмотренных для конкурса, в любое время вплоть до подведения ее итогов.
  5. Квалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с квалификационным отбором
  6. Вскрытие поступивших конвертов с квалификационными заявками осуществляется в порядке, установленном для конкурса.
  7. В ходе вскрытия поступивших конвертов с квалификационными заявками закупочная комиссия обязана вскрыть каждый поступивший конверт и огласить следующую информацию, исходя из представленных в заявке документов и сведений:

наименование и реквизиты закупки с квалификационным отбором;

основные сведения о закупаемой продукции и предмете договора: сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора и иных существенных условиях договора;

наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участников, подавших квалификационные заявки.

* 1. По результатам процедуры вскрытия конвертов с квалификационными заявками закупочная комиссия подписывает протокол вскрытия конвертов, в котором отражается вся оглашенная информация.
  2. При проведении закупки с квалификационным отбором в электронной форме вскрытие конвертов с квалификационными заявками проводится с учетом особенностей, установленных для проведения закупок в электронной форме.
  3. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников требованиям, установленным в квалификационной документации, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в квалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
  4. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, предусмотренных квалификационной документацией и не представленных участником в составе его заявки, вследствие чего закупочная комиссия не может оценить соответствие участника установленным требованиям, организатор отбора запрашивает у него недостающие документы, предоставив для этого не менее двух рабочих дней. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия отклоняет заявку такого участника.
  5. Организатор обязан не позднее 3 дней со дня подведения итогов квалификационного отбора разместить в единой информационной системе протокол подведения итогов квалификационного отбора, который должен содержать сведения:

наименование и реквизиты закупки с квалификационным отбором, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора;

перечень участников, подавших квалификационные заявки;

решение о признании участника квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием положений квалификационной документации, которым не соответствует участник или его заявка, а также самих несоответствующих положений такой заявки;

о результатах голосования членов закупочной комиссии, принявших участие в голосовании.

* 1. По результатам квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных участников.
  2. При проведении последующей стадии закупки ее организатор обязан пригласить всех участников, включенных в перечень квалифицированных, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения.
  3. Участник, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников последующей стадии закупки. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, закупочная комиссия отклоняет такую заявку на том основании, что участник не соответствует установленным требованиям.
  4. Любой участник закупки с квалификационным отбором после размещения протокола подведения итогов квалификационного отбора вправе направить организатору в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа признать его квалифицированным. Организатор не позднее 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить участнику квалификационного отбора в письменной форме соответствующие разъяснения.
  5. Организатор закупки с квалификационным отбором по решению закупочной комиссии в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки должен исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям и сведения об этом стали известны закупочной комиссии.
  6. Квалификационный отбор признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок:

подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);

не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

* 1. Квалификационный отбор также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

об отказе признать квалифицированными всех участников, подавших заявки;

о признании квалифицированным только одного участника отбора.

1. **Предварительный (квалификационный) отбор для серии закупок**
   1. Решение о проведении предварительного отбора для серии закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, принимает Заказчик.
   2. Заказчик вправе провести предварительный отбор для серии закупок самостоятельно либо воспользоваться результатами квалификационного отбора для серии закупок, проведенного в рамках деятельности Российской ассоциации водоснабжения и водоотведения, в том числе, в сфере стандартизации и развития добровольной сертификации в отрасли.
   3. Срок действия результатов предварительного отбора – не более трех лет со дня подведения его итогов; при этом конкретный срок действительности его результатов определяется в решении о его проведении и указывается в извещении и документации по предварительному отбору.
   4. Правила и порядок проведения предварительного отбора для серии закупок, а также его организатор определяются решением о проведении такого предварительного отбора.
   5. В решении о проведении предварительного отбора должны быть указаны следующие существенные условия его проведения:

* указание на класс продукции, ориентировочные объемы потребностей продукции данного класса (в т.ч. по видам, разновидностям продукции) или указание на проект (проекты), для которых он проводится;
* срок от момента завершения проведения отбора либо дата, до наступления которой действителен результат отбора;
* сроки подачи заявок на прохождение такого отбора;
* обязанность организатора предварительного отбора повторно запросить сведения и документы для повторной оценки соответствия участника ранее установленным требованиям.
  1. Организатор предварительного отбора для серии закупок и организатор (организаторы) последующих закупочных процедур могут быть различными.
  2. Процедура предварительного отбора для серии закупок проводится в том же порядке, что и квалификационный отбор для конкретной закупки.
  3. Документация единого предварительного отбора предусматривает фиксацию единичных цен (расценок, коэффициентов снижения) на продукцию, которые являются максимальными в случае последующих закупок у таких поставщиков, а также срок действия таких цен (расценок) и механизм их изменения в будущем. В документации по предварительному отбору фиксируются начальные (максимальные) единичные цены (расценки), а участники в своих заявках предоставляют свои предложения по таким единичным ценам (расценкам), которые должны быть не выше установленных начальных (максимальных).
  4. На основании обращения Заказчика в отношении конкретного участника организатор предварительного отбора собирает закупочную комиссию, которая повторно рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в документации по предварительному отбору. Если участник по решению закупочной комиссии перестал соответствовать ранее установленным требованиям, то организатор предварительного отбора в течение срока действия его результатов должен исключить участника из перечня квалифицированных.

1. Использование результатов предварительного отбора, проводимого в рамках деятельности Российской ассоциации водоснабжения и водоотведения
   1. Российская ассоциация водоснабжения и водоотведения (РАВВ) либо уполномоченное ею лицо в рамках проводимой РАВВ деятельности по стандартизации и развитию добровольной сертификации в отрасли осуществляет предварительный отбор для организаций ВКХ, чье положение о закупках позволяет воспользоваться результатами такого предварительного отбора.
   2. Если в рамках деятельности Российской ассоциации водоснабжения и водоотведения был проведен предварительный отбор для организаций ВКХ, в течение срока действия результатов такого отбора Заказчик вправе использовать его результаты для целей проведения закупки так, как если бы такой предварительный отбор проводился самим Заказчиком. При этом Заказчик осуществляет последующую закупку путем проведения конкурентных процедур закупок среди поставщиков, отобранных по результатам предварительного отбора (любым способом без учета ограничений по цене закупки).
   3. Классифицирующие признаки, используемые при принятии РАВВ решения о проведении предварительного отбора для серии закупок, определяются из числа следующих:

закупки определенных видов (типов, классов) продукции;

закупки для реализации каких-либо проектов;

закупки для каких-либо категорий Заказчиков или отдельных Заказчиков.

Классифицирующие признаки могут применяться как отдельно, так и вместе, при этом могут устанавливаться исключения.

* 1. Порядок проведения предварительного отбора в рамках деятельности РАВВ устанавливается распорядительными документами РАВВ с учетом требований примерного Положения о закупках, утвержденного РАВВ.

## Статья 43. Закупки страховых услуг

1. Правила проведения закупок страховых услуг, указанные в настоящей статье, распространяются на закупку следующих видов страховых услуг: страхование имущества, в том числе грузов; страхование строительно-монтажных рисков; страхование от несчастных случаев и болезней; добровольное медицинское страхование; страхование транспортных средств (КАСКО); страхование гражданской ответственности за причиненный ущерб водным объектам, услуги обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) и страхование гражданской ответственности за причинение ущерба при эксплуатации опасных производственных объектов (ОПО) и гидротехнических сооружений (ГТС), предпринимательских рисков, обязательное страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, страхование ответственности должностных лиц и органов управления юридических лиц; обязательное страхование гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 67-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном».
2. Закупки иных видов страховых услуг проводятся путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. Закупки у единственного поставщика и закрытые процедуры закупки проводятся в соответствии с общими требованиями и ограничениями, установленными настоящим Положением.
3. При закупке страховых услуг Заказчик вправе привлекать страхового брокера.
4. Российская ассоциация водоснабжения и водоотведения (РАВВ) либо уполномоченное ею лицо в рамках проводимой РАВВ деятельности по стандартизации и развитию добровольной сертификации в отрасли ВКХ осуществляет предварительный отбор страховых организаций по видам страхования и (или) страховых брокеров для организаций ВКХ, чье положение о закупках позволяет воспользоваться результатами такого отбора.
5. Заказчик осуществляет закупку страховых услуг или услуг страхового брокера самостоятельно в соответствии с настоящим Положением либо присоединяются к результатам предварительного отбора, проведенного РАВВ.
6. Если в результате проведения в рамках деятельности РАВВ предварительного отбора по конкретному виду услуг страхования было отобрано более одной страховой организации, Заказчик осуществляет закупку услуг страхования путем проведения закрытых конкурсов, запросов предложений, запросов цен или конкурентных переговоров у поставщиков, отобранных по результатам предварительного отбора (без учета ограничений по цене закупки и иных ограничений на выбор способа закупки).
7. Если по конкретному виду услуг страхования, цены (тарифы) по которому установлены законодательством Российской Федерации, отобрана только одна страховая организация, Заказчик заключает договор с этой организацией без использования конкурентных процедур закупки на условиях не хуже результатов проведенного РАВВ отбора.
8. Предварительный отбор в рамках деятельности РАВВ проводится в порядке, установленном документами РАВВ, правилами и требования добровольной системы сертификации «ВОДОКАНАЛЭКСПЕРТ» с учетом требований настоящего примерного Положения о закупках, утвержденного РАВВ.
9. При проведении закупок страховых услуг документация о закупке, помимо общих требований по ее содержанию, установленных настоящим Положением, дополнительно должна содержать следующую информацию:

* информацию об объекте страхования;
* начальную (максимальную) цену договора страхования, что соответствует максимальному размеру страховой премии, или начальную (максимальную) цену расценку на оказание каждого вида страховых услуг и (или) страховой тариф (при условии указания объемов страхования);
* минимальный перечень страховых рисков;
* максимальный перечень исключений из страхового покрытия;
* требования к сроку действия договора страхования;
* лимиты ответственности;
* требования к франшизе;
* страховую сумму (стоимость объекта страхования);
* требования к перестрахованию;
* иные существенные для Заказчика условия страхования.

1. Документация о закупке в случае закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию также должна содержать следующую информацию:

численность застрахованных лиц по категориям (программам) и их дислокацию;

страховые суммы по категориям застрахованных лиц;

минимальные требования к программе добровольного медицинского страхования, с включением базового набора медицинских услуг;

минимальный перечень лечебно-профилактических учреждений, включающий в обязательном порядке лечебно-профилактические учреждения Федерального медико-биологического агентства Российской Федерации;

начальную (максимальную) цену договора страхования или страхового полиса добровольного медицинского страхования (максимальный размер страховой премии) и (или) страховой тариф на одно застрахованное лицо каждой категории.

1. Документация о закупке обязательно должна предусматривать предоставление участником в составе его заявки технического предложения, в котором участник описывает свои предложения по условиям страхования в отношении установленных Заказчиком требований. В случае закупки услуг по добровольному медицинскому страхованию документация о закупке дополнительно должна предусматривать включение в состав технического предложения сведений о наличии круглосуточных консультационно-диспетчерских подразделений, сведения о наличии структурных подразделений страховой организации в регионе расположения застрахованных лиц, сведения о наличии персонала для подготовки отчетных данных по установленной форме.
2. При проведении оценки заявок подлежат использованию, в том числе, следующие критерии оценки:

* «цена договора, цена единицы продукции»;
* «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг»;
* «качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг»;
* «опыт»;
* «деловая репутация участника закупки».

1. В рамках критерия «цена договора или цена единицы продукции» оценке подлежит общая цена договора (общий размер страховой премии) либо страховой тариф, а в случае закупок услуг добровольного медицинского страхования или страхования от несчастных случаев, — размер страховой премии (цена страхового полиса) на одно застрахованное лицо каждой категории.
2. В рамках критерия «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» не учитывается срок страхования (устанавливаемый Заказчиком в документации о закупке), при этом учитываются сроки исполнения отдельных действий или выполнения отдельных процедур при наступлении страхового случая (например, срок выплаты аванса страхового возмещения, срок выплаты полной суммы страхового возмещения, срок оплаты страховой премии и т.п.).
3. В рамках критерия «качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг» подлежат оценке предложения участника по оказанию страховых услуг, указанные им в техническом предложении.
4. По видам страхования, в которых правила и тарифы страхования устанавливаются законодательством Российской Федерации, а также в случае, если страховая премия по договору страхования не превышает 500 тысяч рублей с НДС, Заказчик заключает договор страхования путем проведения закупки среди всех прошедших предварительный отбор по конкретному виду услуг страхования участников по правилам мелких закупок, без учета ценовых ограничений, направленных на снижение тарифов, зафиксированных по результатам предварительного отбора.

## Статья 44. Закупки финансовых услуг

1. Предусмотренный настоящей статьей порядок применяется для закупки следующих финансовых услуг:

привлечение заемных средств,

получение в качестве принципала банковских гарантий,

организация выпуска и размещения ценных бумаг;

производные финансовые инструменты (по договорам, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

аккредитивы без покрытия.

1. В качестве плановой стоимости и начальной (максимальной) цены договоров, в зависимости от вида закупаемой услуги, понимается:

сумма расходов на получение и обслуживание кредита (займа);

сумма расходов на получение и обслуживание банковской гарантии, включая проценты по ней;

совокупные расходы на организацию подготовки выпуска и размещение ценных бумаг;

номинал;

сумма расходов на выпуск аккредитива и его обслуживание.

1. Выбор поставщика финансовых услуг, наряду с конкурентными формами закупок, изложенными в настоящем Положении, может осуществляться способом «упрощенная закупка» в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.
   1. Выбор поставщика финансовых услуг проводится путем направления персональных запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода финансовых услуг (финансовых институтов). Персональный запрос как минимум должен содержать наименование и объем требуемых финансовых услуг, условия оплаты и сроки оказания услуг, а также запрос стоимости услуг.
   2. Запросы и ответ на запрос должны быть официально оформлены (на бланке с подписью уполномоченных лиц соответственно Заказчика и финансовых институтов), могут быть отправлены любым способом связи (факсом, электронной почтой или другими), позволяющим однозначно идентифицировать контрагента, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг: объеме, стоимости, сроках и прочих, либо размещены контрагентом публично. Заказчик вправе использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления им финансовых услуг, а также информацию, ранее доведенную до сведения Заказчика и действующую в течение срока осуществления закупки.
   3. Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая должна содержать оценку поступивших предложений в соответствии с порядком оценки по используемым критериям, вывод по выбору поставщика, а также обоснование невозможности или нецелесообразности проведения конкурентных закупочных процедур, указанных в настоящем Положении. В случае выбора поставщика финансовых услуг, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора. Критерии выбора, помимо цены, должны быть из числа следующих:

наличие лимита, соответствующего по сроку и объему запросам Заказчика (при получении кредита, гарантии);

наличие дополнительных условий предоставления услуг (комиссии, обеспечение, возможность досрочного погашения, обороты и т.п.);

опыт работы в данной сфере;

финансовое состояние контрагента.

* 1. Все документы по выбору поставщика финансовых услуг, включая обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, утвержденная аналитическая записка должны храниться Заказчиком вместе с договором.
  2. Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен (сделка должна быть совершена) в порядке, указанном в настоящем Положении. Условия договора должны быть отражены в аналитической записке.

## Статья 45. Закупки услуг лизинга

1. Выбор поставщика основных фондов осуществляется путем проведения процедур закупки в соответствии с настоящим Положением.
2. Выбор лизингодателя осуществляется путем проведения конкурентных процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, в том числе, путем проведения запроса цен без применения ценовых и иных ограничений, влияющих на выбор способа закупки.
3. При проведении процедуры закупки по выбору поставщика основных фондов в документации о закупке, помимо установленного настоящим Положением, дополнительно определяется:

указание, что заключение договора и оплата объекта основных фондов будут произведены лизинговой компанией, определяемой Заказчиком на конкурентной основе в порядке, установленном настоящим Положением;

предмет договора поставки объектов основных фондов: перечень объектов основных фондов и требования к ним в соответствии с настоящим Положением, сроки и условия исполнения обязательств по договору, начальная (максимальная) цена договора и цена каждого объекта основных фондов;

прочие существенные условия договора на поставку объектов основных фондов.

1. При проведении процедуры закупки по выбору лизингодателя в документации о закупке, помимо указанного настоящим Положением, дополнительно определяется:

что предметом процедуры закупки является право заключения договора лизинга объектов основных фондов;

указание на то, что Заказчик выберет поставщика основных фондов путем проведения процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением, и примерные или точные сроки проведения такой закупки, либо, если поставщик основных фондов уже выбран, указание наименования и адреса такого поставщика;

известные на момент проведения процедуры закупки существенные условия договора поставки объектов основных фондов: перечень объектов основных фондов и требования к ним, сроки и условия исполнения обязательств по договору, начальная (максимальная) цена договора поставки объектов основных фондов или определенная по результатам процедуры закупки конечная цена такого договора, а также стоимость каждого объекта основных фондов, иные существенные условия договора поставки объектов основных фондов;

начальная (максимальная) цена договора лизинга;

срок договора лизинга;

указание на право Заказчика выкупить объект лизинга (если необходимо) и порядок определения выкупной стоимости;

сведения о необходимости страхования предмета лизинга лизингодателем и (при необходимости) существенные условия такого договора страхования (перечень страхуемых рисков, перечень исключений из страхового покрытия, страховая сумма, предельный размер страховой премии), а также порядок выбора лизингодателем страховой компании;

сведения о необходимых дополнительных работах (услугах), подлежащих оказанию лизингодателем в рамках договора лизинга;

прочие существенные условия договора лизинга.

## Статья 46. Выбор нескольких победителей (распределение заказа)

1. Заказчик проводит процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей конкурса, по решению руководителя. Запрос предложений, запрос цен или конкурентные переговоры с распределением между победителями общего объема заказа могут проводиться только при закупке следующих услуг:

консультирование по вопросам состояния рынка труда;

поиск и подбор персонала;

обучение и развитие персонала;

профессиональная подготовка (переподготовка) и (или) повышение квалификации персонала;

тестирование и оценка персонала;

поставка продуктов питания для обеспечения рабочего питания; продовольственного обеспечения специализированных медицинских учреждений и организаций Заказчика (в том числе медицинской части, санатория, профилактория, реабилитационного центра);

иная продукция по решению руководителя.

## Статья 47. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

1. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и (или) условиям договора допускаются альтернативные предложения; иначе в документации о закупке должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается.
2. При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и (или) условию договора в документации о закупке Заказчик ограничивает возможность подачи одним участником не более двух альтернативных предложений и предусматривает соответствующий критерий оценки.
3. Документация о закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.
4. Положение о праве участника подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.
5. Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.
6. На процедуре вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов.
7. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются раздельно. При этом протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).
8. По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано закупочной комиссией соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.
9. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.
10. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.
11. На переторжке (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия как в отношении основного, так и альтернативных предложений.
12. Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

## Статья 48. Проведение закупки в многоэтапной форме

1. При проведении многоэтапной процедуры в извещении дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме и указывается количество этапов (точное или максимальное).
2. Срок от извещения о проведении многоэтапной процедуры до окончания подачи заявок на первом этапе закупочной процедуры устанавливается 30 дней для конкурса, 10 дней для запроса предложений и 15 дней для конкурентных переговоров. Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются закупочной комиссией.
3. При проведении закупки в многоэтапной форме применяются правила о проведении соответствующей одноэтапной закупки, установленные настоящим Положением, с учетом следующих особенностей:

извещение о проведении закупки готовится и размещается в единой информационной системе однократно;

документация о закупке выпускается единая и по результатам каждого этапа в нее вносятся необходимые изменения, либо на каждый этап выпускается отдельная документация;

подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;

требование по предоставлению обеспечения заявок устанавливается в соответствии с настоящим Положением и только на последнем этапе.

процедура публичного вскрытия конвертов проводится на каждом этапе;

отборочная стадия проводится на каждом этапе, при этом: отбор участников на предмет выполнения требований к участникам закупки, проводится только на первом этапе; отбор заявленных субподрядчиков (соисполнителей) на предмет выполнения требований к ним проводится также на тех этапах, на которых состав таких субподрядчиков (соисполнителей) изменялся;

после проведения отборочной стадии закупочная комиссия (с привлечением представителей Заказчика или организатора, если необходимо) проводит разъясняющие протоколируемые переговоры со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям;

оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;

переторжка проводится только на последнем этапе;

выбор победителя проводится только на последнем этапе.

1. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) могут изменяться требования к продукции или условиям договора (с соответствующим изменением критериев отбора и оценки, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения процедур закупки.
2. При подготовке документации о закупке на второй и последующие этапы (или ее изменений) не могут меняться предмет закупки, обязательные требования к участникам и соответствующие критерии отбора.
3. В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники, допущенные по результатам предыдущего этапа. Участник, не подавший заявку на каком-либо из этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре и лишается права подавать заявку на последующих этапах.
4. При проведении отборочной стадии на любом из этапов, кроме последнего, закупочная комиссия не может отклонять заявку по основаниям несоответствия заявки по составу, содержанию и оформлению, и несоответствия продукции и (или) договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации.
5. Каждый этап завершается решением закупочной комиссии о проведении следующих этапов закупочной процедуры либо о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом, в котором отражаются сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, а также принятое закупочной комиссией решение. Данный протокол не позднее 3 дней размещается в единой информационной системе.

## Статья 49. Мелкие закупки

1. Положения настоящей статьи применяются к закупкам (далее — мелкие закупки):

* стоимостью от 0 рублей и менее 500 тысяч рублей с НДС для любых видов продукции, за исключением закупок продукции, включенной Правительством Российской Федерации в перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме;
* ГСМ для обеспечения административно-хозяйственной деятельности Заказчика на сумму до 3 миллионов рублей с НДС включительно в год;
* продуктов питания для обеспечения рабочего питания, продовольственного обеспечения специализированных медицинских учреждений и организаций Заказчика (в том числе медицинской части, санатория, профилактория, реабилитационного центра) на сумму до 3 миллионов рублей включительно с НДС.

1. Мелкие закупки проводятся в соответствии с приведенным ниже порядком:
   1. Заказчик должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью, с печатью и подписью) от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим как минимум следующим требованиям, в том числе на основании открытых, общедоступных источников:

должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

не должен находиться в процессе ликвидации;

должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);

должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

* 1. В запросе поставщикам Заказчик должен указать:

требования к продукции;

требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;

наименование и адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

* 1. В запросе поставщикам Заказчикам также рекомендуется указать:

проект договора или его существенные условия;

порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;

требования к поставщикам и перечень документов, предоставляемых участниками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;

другую необходимую информацию.

* 1. После получения предложений Заказчик анализирует их и выбирает поставщика, предложившего минимальную стоимость выполнения договора.
  2. Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков, оформленных в соответствии с требованиями настоящей статьи, невозможно или значительно затруднено, Заказчик прикладывает к аналитической записке копии официальных прайс-листов на дату проведения «мелкой закупки», счетов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также обоснование особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции, а для закупок преподавательских услуг - письма физических лиц (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, место жительства, номера контактного телефона и подписи). В случае использования данных с сайтов сети Интернет необходимо представление данных как минимум с пяти сайтов различных поставщиков приобретаемой продукции. С выбранным поставщиком должны быть проведены переговоры по снижению цены.
  3. Полученные предложения должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая хранится Заказчиком вместе с заключенным по результатам мелкой закупки договором.
  4. Аналитическая записка должна содержать обоснование выбора поставщика.
  5. При проведении мелкой закупки стоимостью до 500 тысяч рублей допускается в качестве ответов поставщиков использовать ответы, полученные при проведении расчета начальной (максимальной) цены договора. В этом случае запросы, направляемые поставщикам, должны отвечать требованиям настоящей статьи. При этом аналитическая записка не оформляется, а обоснование выбора поставщика должно содержаться в ценовом анализе.

## Статья 50. Рамочные договоры

1. Положения настоящей статьи применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда Заказчик не может заранее определить объем поставки продукции.
2. Рамочный договор заключается при проведении закупки продукции в соответствии с перечнем, приведенном в настоящей статье, если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.
3. Рамочный договор заключается любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, по соответствующим данному способу основаниям, либо на основании решения руководителя организации Заказчика.
4. Положения настоящего раздела применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора:

без ограничения по сумме закупки — на оказание услуг по консультированию состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, правовому сопровождению сделок в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, в том числе консультированию по праву зарубежных стран, услуг нотариусов, услуг связи, языкового перевода, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, транспортно-экспедиторских услуг, на приобретение продуктов питания, расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, договоры инкассации, договоры дистанционного обсулуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договоры обслуживания зарплатных карточных проектов, договоры по доставке денежных знаков;

на сумму не более 3 миллионов рублей с НДС — при закупке ГСМ;

без ограничения по сумме закупки — в рамках исполнения обязательств Заказчика, принятых на себя по договорам (контрактам) перед субподрядчиками (поставщиками, соисполнителями);

без ограничения по сумме закупки — на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;

при цене договора до 500 тысяч рублей с НДС включительно;

в иных случаях по решению руководителя организации Заказчика.

1. В плане закупок по закупке на право заключения рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В отчете об исполнении Плана закупок также указывается начальная (максимальная) цена такого договора.
2. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции,

срок действия рамочного договора (без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации — по договорам расчетно-кассового обслуживания, договорам банковского счета, договорам инкассации, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов, договорам по доставке денежных знаков; не более года без возможности продления — по остальным видам продукции),

единичная цена (расценка) по каждому виду продукции,

форма заявки на поставку продукции.

1. Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному или по истечению срока действия рамочного договора, установленного в соответствии с настоящей статьей.
2. При возникновении потребностей в соответствующей продукции Заказчик ее заказывает в порядке, определенным договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

## Статья 51. Закупки в целях заключения контрактов жизненного цикла

1. Контракт жизненного цикла предусматривает закупку товара, работы или услуги (в том числе при необходимости проектирование, конструирование объекта, который должен быть создан в результате выполнения работы), последующие обслуживание, ремонт и при необходимости эксплуатацию и (или) утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта.
2. Заказчик заключает контракт жизненного цикла в случаях:
   1. Закупки работ на проектирование, строительство и(или) реконструкцию объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения, иных объектов технологического назначения;
   2. Закупки оборудования, требующего обслуживания и ремонта в процессе его эксплуатации;
   3. Иных случаях по решению руководителя Заказчика, когда заключение такого контракта обосновано потребностями Заказчика.
3. Закупка в целях заключения контракта жизненного цикла может осуществляться любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, по соответствующим данному способу основаниям, либо на основании решения руководителя организации Заказчика.
4. Для оценки заявок участников закупки в целях заключения контракта жизненного цикла Заказчик в документации о закупке вместо ценовых критериев, указанных в настоящем положении («цена», «цена единицы продукции», «размер эксплуатационных расходов» и др.) вправе устанавливать в качестве критерия стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта. Критерий стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта включает в себя расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта. Расчет стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта производится с применением методов определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

## Статья 52. Закупки в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта централизованной системы водоснабжения и водоотведения

1. Заказчик при закупках продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта централизованной системы водоснабжения и водоотведения в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы) осуществляет закупки:

а) любыми способами по основаниям, предусмотренным общими положениями настоящего Положения;

б) если сроки проведения закупок не позволяют обеспечить своевременный ввод в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта централизованной системы водоснабжения и водоотведения, Заказчик использует иные способы конкурентных процедур закупок с более коротким сроками проведения без учета ценовых ограничений, установленных настоящим Положением, при условии, что объем таких закупок (в сумме по совокупности всех процедур) не должен превышать 5% сметной стоимости строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год ввода в эксплуатацию. Решение о проведении такой процедуры закупки продукции принимает непосредственно руководитель организации Заказчика.

1. Положения настоящей статьи распространяются только на потребности, возникшие не ранее чем за 365 дней до планового срока ввода объекта в эксплуатацию.

## Статья 53. Преференции

1. Преференции применяются в случаях, порядке, а также в отношении круга лиц, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
2. В случае, если Правительством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик предусматривает в документации о закупке:

возможность предоставления субъектом малого и среднего предпринимательства обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение заявки) в любой форме, среди допустимых в соответствии с настоящим Положением;

условия и срок возврата обеспечения заявок участникам закупки, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства;

срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства;

срок оплаты выполненных работ для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства;

возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с Заказчиком в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

## Статья 54. Особенности проведения закупок в электронной форме

1. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в единой информационной системе с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.
2. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.
3. Голосование членов закупочной комиссии проводится с использованием программных и технических средств ЭТП (при наличии такого функционала).
4. Электронные торговые площадки в сети Интернет должны отвечать следующим требованиям:
   1. ЭТП, используемые при закупках, должны быть одобрены уполномоченным органом Заказчика и утверждены руководителем организации Заказчика.
   2. ЭТП должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок в электронной форме, обмена данными и электронными документами с другими системами и участниками, архивного хранения данных и документов, анализа данных, поиска информации и подписки на информацию.
   3. ЭТП должны предусматривать реализацию процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, за исключением случаев, когда это невозможно или нецелесообразно сделать в электронной форме. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов и аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений и запросов цен. Должна иметься возможность проведения многолотовых закупок и переторжки.
   4. ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену данными и электронными документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, хранению данных и электронных документов, поиску информации в документах.
   5. ЭТП должны предусматривать возможность использования электронной подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявки участников).
   6. ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному, организатору, заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.
   7. ЭТП должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика (организатора закупки) и поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации.
   8. ЭТП должны работать на основе договоров с Заказчиком или организаторами закупок и поставщиками. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения, направленные друг другу сведения и документы.
   9. ЭТП должна иметь согласованные с Заказчиком правила работы, которые должны быть размещены на официальном сайте такой ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. **Аккредитация на электронной торговой площадке**
   1. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме, на ЭТП поставщики должны пройти процедуру аккредитации на такой ЭТП.
   2. Аккредитация осуществляется оператором ЭТП. ЭТП обязана обеспечить аккредитованному поставщику возможность участия в любых открытых процедурах, проводимых Заказчиком в электронной форме на такой ЭТП.
   3. Для получения аккредитации поставщик представляет оператору ЭТП с помощью программных и технических средств ЭТП следующие сведения и документы (в форме электронных документов, подписанных ЭП поставщика):

заявление поставщика о его аккредитации на ЭТП с указанием действительного адреса электронной почты для направления ЭТП участнику уведомлений и иных сведений;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня обращения с заявлением об аккредитации;

копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации от имени поставщика - юридического лица (решение о назначении или об избрании лица на должность и приказ о назначении на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени поставщика - юридического лица без доверенности для получения аккредитации (далее — руководитель). Если от имени поставщика действует иное лицо, также должна представляться доверенность на осуществление действий от имени поставщика, заверенная его печатью и подписанная его руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия этого лица;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, также представляются доверенности, выданные физическому лицу или физическим лицам на осуществление действий от имени участника в рамках процедур закупок в электронной форме, заверенные печатью поставщика и подписанные руководителем или уполномоченным им лицом. В случае если такая доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, должна представляться копия документа, подтверждающего полномочия данного лица, заверенная печатью поставщика и подписанная руководителем участника закупки;

копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год для субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов, осуществляющих деятельность в течение менее календарного года, - за период, прошедший со дня их государственной регистрации);

копии сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года для субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, - за период, прошедший со дня их государственной регистрации).

* 1. Оператор ЭТП не может требовать иные документы и сведения, кроме указанных выше.
  2. В срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления документов и сведений от поставщика, оператор ЭТП обязан аккредитовать поставщика или отказать ему в аккредитации по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, а также направить уведомление о принятом решении поставщику.
  3. Оператор ЭТП обязан отказать участнику процедуры закупки в аккредитации в случае:

непредставления им документов и сведений, установленных настоящей статьей, или представления документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

несоответствия порядка представления документов и сведений, предусмотренных настоящей статьей или правилам работы ЭТП.

* 1. При принятии оператором ЭТП решения об отказе в аккредитации поставщика уведомление должно также содержать указание на все основания принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований участник закупки вправе вновь представить документы и сведения для получения аккредитации на ЭТП.
  2. Отказ в аккредитации участника закупки на электронной торговой площадке по иным основаниям не допускается.
  3. В случае внесения изменений в документы и сведения, представленные для аккредитации, замены или прекращения действия указанных документов (в том числе замены или прекращения действия ЭП), либо выдачи поставщику новых доверенностей на осуществление от его имени действий по участию в процедурах закупки в электронной форме, такой поставщик обязан незамедлительно направить оператору ЭТП новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов, прекращении действия ЭП.
  4. Не позднее 2 дней с даты поступления таких документов и сведений оператор ЭТП обязан обеспечить размещение новых документов и сведений на ЭТП или внесение изменений в представленные документы и сведения с указанием даты и времени поступления указанных документов и сведений.
  5. Аккредитованный поставщик не вправе участвовать в закупочных процедурах в электронной форме, проводимых Заказчиком на такой ЭТП, за 1 месяц до окончания срока его аккредитации. За 3 месяца до окончания срока аккредитации поставщика оператор ЭТП обязан направить соответствующее уведомление такому поставщику, после чего тот может повторно пройти аккредитацию.

1. **Реестр аккредитованных поставщиков**
   1. Оператор ЭТП осуществляет ведение реестра аккредитованных поставщиков, в котором в отношении каждого участника закупки должны содержаться следующие документы и сведения:

наименование поставщика (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество участника закупки (для физических лиц);

дата направления поставщику уведомления о его аккредитации;

копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

копии учредительных документов поставщика (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

копии документов, подтверждающих полномочия лица на получение аккредитации на ЭТП от имени поставщика - юридического лица;

копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица по участию в процедурах закупок в электронной форме;

дата прекращения действия аккредитации поставщика на ЭТП;

копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2 истекших года (для субъектов малого и среднего предпринимательства);

копии формы № 4 ФСС, утвержденной приказом Минтруда России от 19.03.2013 № 107н за 2 предшествующих календарных года с отметкой налогового органа по месту учета субъекта (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

* 1. Оператор ЭТП вносит в реестр аккредитованных поставщиков представленные документы и сведения, в день принятия решения об аккредитации поставщика на ЭТП.
  2. В случае поступления от поставщика изменяющих документов и сведений, в том числе уведомления о прекращении действия документов и (или) ЭП, оператор ЭТП в течение 2 дней с даты поступления указанных документов и сведений размещает их в реестре аккредитованных поставщиков с указанием даты и времени их поступления.
  3. Оператор ЭТП в течение 3 дней с даты истечения срока аккредитации поставщика исключает такого поставщика из реестра аккредитованных поставщиков с направлением данному поставщику уведомления об этом.

1. **Документооборот при проведении закупки в электронной форме**
   1. Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.
   2. Электронные документы (в т.ч. скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе аккредитации или проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика и (или) организатора закупки, поставщика либо участника закупки.
   3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, Заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.
   4. Наличие ЭП уполномоченных лиц и автоматическое направление электронных документов ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Заказчика, организатора закупки, поставщика или участника закупки, электронной торговой площадки, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.
   5. Представленные документы и сведения хранятся оператором ЭТП в соответствии с правилами работы такой площадки.
   6. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
   7. При поступлении соответствующего запроса о разъяснении положений документации о закупке с помощью программных и технических средств ЭТП, ответ на указанный запрос направляется с помощью программных и технических средств ЭТП, а также размещается на официальном сайте.
   8. Направление запросов организатора закупки и ответов участников на направленные запросы, осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП. Журнал запросов-ответов формируется с помощью программных и технических средств ЭТП.
2. **Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов**
   1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.
   2. ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатору закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.
   3. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии не проводится. Протокол процедуры открытия доступа оформляется и подписывается секретарем закупочной комиссии не позже следующего рабочего дня после проведения процедуры открытия доступа. Протокол размещается в единой информационной системе и ЭТП.
   4. Если участник закупки намерен направить своего представителя к организатору закупки к моменту открытия доступа к заявкам, такой участник должен не позднее чем за 1 день до истечения срока подачи заявок уведомить об этом организатора закупки. Организатор закупки должен обеспечить возможность такому представителю наблюдать за моментом открытия доступа к заявкам. При этом в обязательном порядке проводится заседание закупочной комиссии.
   5. При проведении запроса цен в электронной форме, если до окончания срока подачи заявок поступило менее двух заявок, срок подачи заявок однократно продлевается автоматически с помощью программных и технических средств ЭТП, при этом размещается соответствующее извещение о продлении срока в том же порядке, в каком делалось извещение о проведении запроса цен. Продолжительность нового срока подачи заявок должна быть не менее 4 рабочих дней со дня, следующего за извещением о продлении срока.

# Модуль 7. Требования к заключению и исполнению договоров

## Статья 55. Заключение договора

1. **Общие положения**
   1. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и условиями конкретной закупочной процедуры, но не ранее чем через 10 дней после размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся и не более 20 дней, если иное не указано в извещении и документации о закупке, если только больший срок не потребуется ввиду рассмотрения жалоб по закупке.
   2. В случае уклонения победителя закупочной процедуры от подписания договора либо отстранения победителя организатор закупки или Заказчик выполняет одно из следующих действий:

проводит повторную процедуру закупки;

отказывается от заключения договора;

принимает решение о заключении договора с другим участником, занявшим следующее место.

* 1. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в связи с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение коллегиальным органом управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.
  2. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и поручениями федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, его заключение возможно только после выполнения предписанных мероприятий.
  3. Если необходимый разрешительный документ, связанный с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе лицензия и (или) свидетельство о допуске на выполнение работ или оказание услуг закончило свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующей лицензии и (или) свидетельства о допуске. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока. В противном случае победитель закупочной процедуры считается уклонившимся от заключения договора.

1. **Лицо, с которым заключается договор**
   1. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

победитель закупки;

другой участник закупки, занявший следующее место, если принято соответствующее решение;

единственный участник закупки, если принято решение о заключении с ним договора;

лицо, с которым заключается договор как с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1. **Условия заключаемого договора**
   1. Условия заключаемого договора определяются:

путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки лица, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора по результатам состоявшейся конкурентной или неконкурентной закупки;

путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки единственного участника с учетом преддоговорных переговоров в случае заключения договора с единственным участником несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры;

путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, по указанной в документации о закупке начальной (максимальной) цене договора или более низкой цене, и с учетом иных предложений или условий, о которых стороны договорились в ходе преддоговорных переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

путем проведения переговоров в случае заключения договора у единственного поставщика как заранее запланированная закупка или по причине неотложности.

* 1. Если договор, заключаемый по результатам аукциона, предусматривает поставку двух и более видов товаров (выполнение двух и более видов работ, оказание двух и более видов услуг), то цены каждой единицы товара (расценки на каждый вид работ, услуг) определяются путем пропорционального снижения указанных в заявке победителя начальных цен по каждому виду товара (единичных расценок по каждому виду работ или услуг) пропорционально снижению общей цены договора. При этом проводится округление согласно правилам арифметики с уточнением общей цены договора.
  2. Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора) вследствие рассмотрения жалобы по закупке, сроки исполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней задержки сверх нормативного срока заключения договора.
  3. Если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых лицом, с которым заключается договор, субподрядчиков (соисполнителей), Заказчик не согласовывает таких субподрядчиков (соисполнителей), если сведения о них включены в реестры недобросовестных поставщиков.
  4. При заключении договора по результатам проведения процедуры закупки на выполнение строительно-монтажных, проектных, изыскательских и пусконаладочных работ в договоре дополнительно фиксируется договорной коэффициент, определяемый как отношение цены договора, предложенной лицом, с которым заключается договор, к начальной (максимальной) цене договора (в текущих ценах). Данный коэффициент учитывается при расчетах стоимости фактически выполненных контрагентом работ по договору.

1. **Преддоговорные переговоры**
   1. По поручению Заказчика организатор закупки обеспечивает организацию и проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках законодательства, с учетом норм настоящего Положения, иных распорядительных документов Заказчика, в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи.
   2. Преддоговорные переговоры проводятся:

по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

по изменению объемов продукции не более чем на 10% и без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены документацией о закупке;

по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении лица, с которым заключается договор;

направленные на уточнение сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы по закупке;

обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти.

* 1. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу лица, с которым заключается договор.
  2. По результатам преддоговорных переговоров организатором закупки оформляется протокол преддоговорных переговоров.

1. **Отказ заказчика от заключения договора**
   1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам закупочной процедуры, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
   2. Отказ от заключения договора осуществляется Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

* изменения финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
* изменения потребностей Заказчика;
* при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения договора;
* нецелесообразности заключения договора по итогам проведенного запроса предложений, запроса цен либо конкурентных переговоров.

1. **Последствия уклонения участника от заключения договора**
   1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия (бездействие) лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке, на условиях, определяемых согласно требованиям настоящего Положения и с учетом результатов преддоговорных переговоров:

прямой письменный отказ от подписания договора;

неподписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

непредоставление обеспечения договора;

предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;

непредставление победителем документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе заявки участника до заключения договора;

иные действия (бездействие), если это прямо указано в настоящем Положении.

* 1. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается Заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т. п).
  2. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик должен:

удержать обеспечение заявки такого лица;

направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган.

## Статья 56. Исполнение договора

1. **Заключение дополнительных соглашений к договору**
   1. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно без дополнительного согласования:

в случае проведения дополнительной закупки у единственного поставщика с изменением сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению Заказчика;

в случаях закупки у единственного поставщика при условии, что на момент заключения дополнительного соглашения основание для закупки у единственного поставщика существует в Положении и может быть применено для закупки у единственного поставщика;

если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства, в том числе иностранного, и такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

если договором на выполнение строительно-монтажных работ по сооружению объектов ВКХ предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений (с определением текущей цены путем применения индексов пересчета и договорного коэффициента снижения стоимости) без изменения существенных условий договора (сроков, порядка определения цены, условий платежей, обязательств сторон, гарантий, обеспечения, ответственности сторон), без превышения сметного лимита в базисном уровне цен по договору и сводному сметному расчету, утвержденному в установленном порядке.

* 1. Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для строительства объектов ВКХ контрагент не выполняет принятые им договорные обязательства, что документально подтверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, приведшие к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы, Заказчик, если это предусмотрено договором, в одностороннем порядке уменьшает объем работ, предусмотренный договором, и (или) полностью расторгает договор и на оставшийся объем невыполненных работ и выбирает иного поставщика, используя любые открытые конкурентные процедуры, определенные настоящим Положением, без учета установленных для этих процедур закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки.
  2. Пролонгация договоров на новый срок, за исключением совершения закупки у единственного поставщика, рассматривается в рамках настоящего Положения как дополнительное соглашение к действующему договору с применением соответствующего порядка его заключения.
  3. Не допускается перемена стороны по договору за исключением случаев:

если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

при переходе прав и обязанностей Заказчика, предусмотренных договором, к новому Заказчику;

по решению руководителя Заказчика.

* 1. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.
  2. Во всех иных случаях дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика и требуют решения руководителя Заказчика.

1. **Замена генподрядчиком субподрядчика при неисполнении условий договора на сооружение объектов ВКХ**
   1. В случаях неисполнения субподрядчиками договорных обязательств по договорам на сооружение объектов ВКХ (документально подтвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации) возможна, если предусмотрено договором, замена таких субподрядчиков при наличии мотивированного решения генподрядчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в пределах действующих ценовых условий. При этом новый субподрядчик должен соответствовать требованиям, предъявляемым к предыдущему субподрядчику. Осуществление замены субподрядчиков выполняется путем проведения закупок, предусмотренных настоящим Положением. При этом осуществление закупки у единственного поставщика допустимо только по решению руководителя Заказчика.

## Статья 57. Расторжение договора

1. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и самим договором.

1. Настоящее положение сформулировано для унитарных предприятий. В иных случаях настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются общим собранием общества с ограниченной ответственностью, наблюдательным советом (советом директоров) акционерного общества либо его коллегиальным исполнительным органом в случае, если уставом акционерного общества предусмотрено осуществление функций совета директоров (наблюдательного совета) общим собранием акционеров. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей [↑](#footnote-ref-2)