

УТВЕРЖДЕНО решением  
Совета директоров  
АО «Медиаскоп»

(Протокол № 1/2017 от 12 апреля 2017 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
« МЕДИАСКОП »**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ .....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	5
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.....	6
5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ .....	10
6. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ .....	11
7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ .....	14
8. КОНКУРС.....	16
9. АУКЦИОН .....	21
10. ЗАПРОС КОТИРОВОК .....	28
11. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	31
12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА) .....	34
13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	37
14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУР С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ .....	37
15. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК.....	38
16. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА .....	40
17. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ .....	42
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	44

## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Положение о закупке Акционерного общества «Медиаскоп» (далее – Положение) определяет порядок осуществления закупочной деятельности Акционерного общества «Медиаскоп» (далее – Общество и/или заказчик) и принято во исполнение требований законодательства Российской Федерации, в том числе требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках).

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, нормами действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Положение регламентирует процедуру закупок товаров, работ, услуг за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 1 Закона о закупках:

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

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

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

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

1.4. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

информационная открытость закупки;

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

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

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

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Аукцион** – конкурентный способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Документация о закупке (Закупочная документация)** – комплект документов, содержащий полные сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок».

**Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Заказчик (Общество)** – Акционерное общество «Медиаскоп».

**Закупка** – деятельность заказчика, осуществляемая согласно настоящему Положению, и направленная на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

**Закупочная деятельность** – деятельность заказчика, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и направленная на удовлетворение потребности в продукции. Включает планирование, организацию и проведение закупок, заключение и исполнение договоров поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, специально созданный заказчиком для принятия решений в рамках закупочной деятельности заказчика, главным из которых является выбор победителя по итогам проведения процедур закупок.

**Запрос котировок** – конкурентный способ закупки, применяемый при сумме закупки, не превышающей 3 000 000 (три миллиона) рублей, победителем которой определяется участник, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, применяемый при сумме закупки, не превышающей 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей, победителем которой определяется участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Квалификационный отбор** – отбор участников для участия в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

**Конкурс** – торги, выигравшим которые 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.

**Конкурс с ограниченным участием** – торги, выигравшим которые признается лицо, прошедшее предварительный квалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

**Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке с учётом утверждаемой приказом генерального директора Общества методики определения начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества.

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

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

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определённых в документации о закупке.

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

**Процедура закупки с ограниченным участием** – процедура закупки, состав участников которой определяется заказчиком.

**Процедура закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

**Способ закупки** – разновидность процедур закупки, предусмотренная настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к выполнению при осуществлении закупки.

**Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

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

**Электронная площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Электронный документ** – информация в электронной форме, заверенная электронной цифровой подписью.

### **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

#### **3.1. Полномочия заказчика**

3.1.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе и выбор способов закупки;
- организацию закупок;
- утверждение закупочной документации;
- заключение договора по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок;
- оценка эффективности закупок.

### **3.2. План закупки**

3.2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг.

3.2.2. Формирование плана закупки и его размещение в ЕИС осуществляется заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.2.3. Размещение плана закупки товаров, работ, услуг и информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

3.2.4. План закупки является основным финансово-плановым документом в сфере закупок и утверждается Генеральным директором заказчика на срок не менее одного года.

3.2.5. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет.

### **3.3. Порядок формирования закупочной комиссии**

3.3.1. Закупочные комиссии создаются заказчиком в целях принятия решений по существу конкретной закупки, в том числе решений о выборе победителя закупки.

3.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом генерального директора Общества.

3.3.3. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.3.4. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

## **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

### **4.1. Размещение информации о закупке**

4.1.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия (утверждения).

В ЕИС подлежит размещению также следующая информация о закупке:

- план закупок товаров, работ, услуг, на срок не менее одного года;
- план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, на срок от пяти до семи лет;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;

- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке или извещения о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- иная информация о закупке в случаях, когда Закон о закупках либо настоящее Положение устанавливают необходимость размещения такой информации.

4.1.2. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или срок исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация с указанием измененных условий договора.

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Закона о закупках.

4.1.4. В ЕИС не подлежит размещению:

- информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации.

4.1.5. Заказчик вправе не размещать в ЕИС:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

4.1.6. В случае возникновения при ведении ЕИС 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 ЕИС в соответствии с Законом о закупках и Положением, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

## **4.2. Требования к извещению о закупке**

4.2.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

2) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.2.2. В случае проведения многолотовой закупки отдельно в отношении каждого лота в извещении о закупке указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

4.2.3. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении процедуры закупки в любых средствах массовой информации или разместить это извещение на сайтах в сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или размещение осуществляется наряду с размещением в ЕИС.

4.2.4. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупках. В течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение указанные изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

### **4.3. Требования к документации о закупке**

4.3.1. В документации о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) 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;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). Условиями закупки может быть предусмотрено, что при оценке и сопоставлении заявки закупочная комиссия производит оценку по цене, предложенной участниками, но без учета НДС;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

11) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

12) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.3.2. Заказчик вправе указать сроки и порядок отказа от проведения процедуры закупки.

4.3.3. С целью повышения прозрачности проводимых закупок, получения объективно качественного результата процедуры закупки в порядке оценки и сопоставления заявок на участие в закупке заказчик вправе определить формулу расчёта баллов в зависимости от конкретных предложений участника закупки по условиям договора, позволяющую осуществить пропорциональное начисление баллов в зависимости от степени предпочтительности предложений участников закупки.

4.3.4. В случае невозможности применения указанного метода оценки заявок, а также в иных случаях по усмотрению заказчика заказчик вправе установить шкалу баллов, то есть количество и основания присваиваемых баллов участнику закупки, либо иной порядок оценки заявок, позволяющий определить победителем закупки лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора.

4.3.5. В случае проведения многолотовой закупки заказчик вправе отдельно в отношении каждого лота в документации о закупке указать предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

4.3.6. Документация о закупке может содержать иные сведения и требования к участнику в зависимости от способа закупки, предмета закупки и требований заказчика (при необходимости). Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

4.3.7. Документацией о закупке может быть предусмотрено право участника закупки направить заказчику письменный запрос на разъяснение документации о закупке в период: с момента размещения документации о закупке и не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок (если иные сроки не указаны в документации о закупке).

Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), должен быть составлен по форме, указанной в закупочной документации (при отсутствии в документации требования к форме запрос составляется в произвольной форме), должен быть подписан руководителем участника закупки или иным лицом, имеющим право действовать без доверенности, скреплен печатью организации (при наличии). Заказчик вправе не отвечать на запросы, оформленные с нарушением требований к оформлению запроса. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки, согласно

требованиям закупочной документации. Запрос также может быть направлен в виде электронного документа (документа в электронном виде, заверенного квалифицированной электронной цифровой подписью). Заказчик обязан ответить на запрос, оформленный в соответствии с требованиями настоящего пункта, полученный не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок (если иные сроки не указаны в документации о закупке). Если иное не установлено документацией о закупке, в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса, заказчик отвечает на запрос посредством электронной почты (на адрес электронной почты, указанный участником закупки). В течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений положений конкурсной документации заказчик размещает указанные разъяснения в ЕИС.

4.3.8. Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

4.3.9. В течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются заказчиком закупки в ЕИС.

4.3.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня с даты их подписания.

4.3.11. Заказчик вправе опубликовать документацию о закупке в любых средствах массовой информации или разместить это извещение на сайтах в сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или размещение осуществляется наряду с размещением в ЕИС.

4.3.12. Представление документации о закупке до опубликования извещения о закупке не допускается.

## **5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ-**

**5.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы осуществления закупок:**

5.1.1. Конкурентные способы закупок:

**1) Конкурс (открытый и с ограниченным участием)** – форма торгов, регламентируемая правилами, установленными статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, если иное не установлено Законом о закупках и не вытекает из существа отношений. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса осуществляется, если для заказчика важно несколько условий исполнения договора. Выигравшим торги на конкурсе 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.

**2) Аукцион, в том числе аукцион в электронной форме** – форма торгов, регламентируемая правилами, установленными статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, если иное не установлено Законом о закупках и не вытекает из существа отношений. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения аукциона осуществляется, если для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора, при этом цена договора превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**3) Запрос котировок** – конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, его проведение не регулируется статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок осуществляется, если для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора, при этом цена договора не превышает 3 000 000 (три миллиона)

рублей. Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наиболее низкую цену по разыгрываемому лоту или договору.

**4) Запрос предложений (открытый и с ограниченным участием)** - конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, ее проведение не регулируется статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений является приоритетным способом закупки в случаях, когда для заказчика важно несколько условий исполнения договора, при этом цена договора не превышает 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей. Победителем запроса предложений признаётся участник, предложение которого наилучшим образом соответствует требованиям документации и закупочной комиссией которому присвоено первое место.

5.1.2. Неконкурентные способы закупок:

**5) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**5.2.** Все перечисленные способы закупок могут проводиться в электронной форме, за исключением неконкурентных. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. Порядок проведения закупок в электронной форме устанавливается внутренним документом Общества – Регламентом проведения закупок в электронной форме, а при его отсутствии – Регламентом электронной площадки с соблюдением требований настоящего Положения. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

**5.3.** При проведении закупок могут выделяться лоты.

**5.4.** Заказчик вправе проводить процедуры закупки с ограниченным участием.

5.4.1. Состав участников, приглашаемых к участию в такой процедуре закупки, определяется заказчиком, в том числе по итогам самостоятельных процедур квалификационного отбора, запроса котировок либо запроса предложений.

5.4.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения процедур с ограниченным участием осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения договора и заказчиком сформулированы необходимые требования к участникам закупки, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки закупки товаров, работ, услуг.

**5.5.** Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в закупке вне зависимости от способа закупки в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

**5.6.** В любой конкурентной процедуре закупки, могут быть проведены переговоры с участниками закупки в целях получения дополнительной информации об участнике закупки, уточнения предлагаемых участниками закупки условий (любых параметров заявки, в том числе цены) в интересах заказчика.

**5.7.** Переговоры могут проводиться в любой момент процедуры закупки после вскрытия заявок.

## **6. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТ, УСЛУГ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ, ОКАЗЫВАЕМЫХ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ**

**6.1.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),

Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 года № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление Правительства РФ № 925) установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

**6.2.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

**6.3.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

**6.4.** При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

**6.5.** Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных настоящим Положением:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6.6 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены

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

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

#### **6.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:**

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на «шаг», установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

**6.7.** В случае внесения изменений в Постановление Правительства РФ № 925, пункты 6.1 – 6.6 настоящего Положения подлежат применению в соответствии с действующей на момент размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения о проведении закупки либо на момент направления приглашения принять участие в закупке редакцией Постановления Правительства РФ № 925.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**7.1.** В документации о закупке могут устанавливаться обязательные требования к участникам закупки, в том числе:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пени на дату подачи участником заявки на участие в закупке в размере, не превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии что им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки не принято;

5) наличие у участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) наличие у участника закупки специалистов и иных работников определенного уровня квалификации, необходимого для исполнения договора;

9) наличие у участника закупки необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации допусков и лицензий для исполнения договора.

7.1.2. Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования, устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами Общества.

7.1.3. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, предусматривается в документации о закупке.

7.1.4. В документации о закупке могут быть включены и иные требования к участникам закупки, не перечисленные в настоящем Положении. Включение таких требований допускается при наличии у заказчика соответствующего обоснования.

7.1.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

7.1.6. Заказчик вправе до подведения итогов закупки в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки участника, а также для подтверждения соответствия участника закупки, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям документации.

7.1.7. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников закупки, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети «Интернет».

**7.2.** Заказчик принимает решение об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе, аукционе, запросе предложений или запросе котировок на любой стадии в случае:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке;

2) несоответствия требованиям, установленным к участнику закупки в документации о закупке;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

4) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке;

5) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;

6) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений или документов, содержащих заведомо ложные сведения либо искаженную информацию;

7) предложенная участником закупки цена договора превышает начальную (максимальную) цену договора;

8) заявка подписана, подана неуполномоченным лицом участника закупки;

9) заявка подана по истечении срока подачи заявок на участие в закупке, установленного извещением о проведении закупки и документацией о закупке.

**7.3.** Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

Отстранение участника закупки оформляется протоколом.

**7.4.** Информация об отстранении участника закупки доводится до его сведения (и может быть доведена до сведения остальных участников закупки).

**7.5.** В случае отказа заказчика от заключения договора с участником закупки, в том числе с победителем закупки, заказчик в течение 3 (трех) дней, следующих за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает в ЕИС протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа.

**7.6.** Подавая заявку на участие в закупочных процедурах участник закупки должен включать в состав заявки письменно оформленное согласие на обработку заказчиком персональных данных содержащихся в заявке.

## **8. КОНКУРС**

### **8.1. Информационное обеспечение конкурса**

8.1.1. Информация о проведении открытого конкурса (далее – конкурс), включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8.1.2. Со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.1.3. Конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

8.1.5. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

8.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС и в течение 3 (трех) дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

8.1.7. В случае, если заказчиком внесены изменения в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, то срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

8.1.8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания срока подачи заявок для участия в конкурсе.

## **8.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

8.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе по форме, установленной конкурсной документацией. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

8.2.2. Приложения к заявке на участие в конкурсе должны содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

- в случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, то участник закупки должен представить нотариально заверенную копию договора совместных с ними действий;

- в целях подтверждения правоспособности и полномочий подписантов компании-нерезиденты представляют правоустанавливающие документы согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Документы компаний-нерезидентов представляются в виде оригиналов или нотариально удостоверенных копий, легализованных или снабженных апостилом, с

нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При этом нотариальное заверение и текст документа скрепляются в один документ путем сшивания, на оборотной стороне последнего листа документа указывается количество листов и проставляется подпись и печать нотариуса.

Документы должны быть датированы сроком не ранее 3 (трех) месяцев до даты подачи предложения.

Заказчик оставляет за собой право дополнительно запросить иные документы, исходя из законодательства страны регистрации нерезидента и места осуществления его основной деятельности (места нахождения органа управления).

2) техническое предложение, содержащее информацию о технических и качественных характеристиках работ, услуг, ценовое предложение, содержащее цену выполняемых работ, оказываемых услуг, включая цену дополнительных материалов и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) копии документов, подтверждающих соответствие работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе документы, подтверждающие исключительные права на интеллектуальную собственность;

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным конкурсной документацией;

документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

копия свидетельства о допуске к строительным работам (Свидетельство СРО в строительстве и проектировании), в случае, если необходимость наличия свидетельства определяется требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации или других законодательных актов, относящихся к предмету закупки;

копии действующих лицензий на выполнение работ, оказание услуг по предмету конкурса (если деятельность лицензируется).

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

8.2.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью (при наличии) участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

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

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

8.2.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

8.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся

только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

8.2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, не противоречащих условиям договора, прилагаемого к конкурсной документации, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В случае, если участник закупки, подавший единственную заявку, отказался от заключения договора, а конкурсной документацией предусмотрено обеспечение заявки, то обеспечение заявки участнику закупки не возвращается.

### **8.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

8.3.1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется на заседании комиссии в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

8.3.2. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора и наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.3.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.3.4. Полученные после установленного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе не вскрываются (за исключением случая, если на конверте с заявкой не указана информация о подавшем ее лице и/или почтовый адрес (для юридического лица участника закупки), или сведения о месте жительства (для физического лица участника закупки)) и возвращаются участникам закупки, при наличии соответствующего письменного запроса.

### **8.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

8.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

8.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе и приложенных к ним документов закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

8.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный

протокол размещается заказчиком в ЕИС в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

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

8.4.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, не противоречащих условиям договора, прилагаемого к конкурсной документации, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

## **8.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

8.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

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

8.5.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

8.5.4. Закупочная комиссия рассматривает конкурсные заявки участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными конкурсной документацией.

Закупочная комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников конкурса) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и оценке конкурсных заявок.

Закупочная комиссия вправе допустить участника к участию в конкурсе в случае, если участник или его конкурсная заявка не соответствуют требованиям конкурсной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в конкурсе, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его конкурсной заявкой.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых товаров, работ, услуг и/или стоимости финансово-коммерческого предложения (цены договора (лота) заявка такого участника отклоняется.

При наличии арифметических ошибок в заявке закупочная комиссия может принять решение об отклонении заявки.

8.5.5. В ходе рассмотрения заявок закупочная комиссия вправе затребовать от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа конкурсной заявки,

включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий).

8.5.6. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении об определении победителя, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

8.5.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе может быть совмещен с протоколом оценки и сопоставления заявок. В этом случае, закупочной комиссией составляется протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8.5.8. Заказчик имеет право вести аудио и видеозапись заседаний закупочной комиссии при проведении открытого конкурса.

8.5.9. Заказчик после принятия решения о результатах конкурса направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

8.5.10. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента вручения (передачи) уведомления о признании участника конкурса победителем заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, не противоречащих условиям договора, прилагаемого к конкурсной документации, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

**8.6.** Конкурс с ограниченным участием проводится заказчиком в случаях, предусмотренных разделом 14 настоящего Положения. Положения настоящего раздела применяются при проведении конкурса с ограниченным участием с учетом особенностей проведения конкурса с ограниченным участием, установленных разделом 14 настоящего Положения.

## **9. АУКЦИОН**

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

**9.2.** Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

**9.3.** Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 4.3 настоящего Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

**9.4.** Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок, если иное не установлено в извещении о проведении аукциона. В течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона такое решение размещается заказчиком в ЕИС и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация об аукционе.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Такие изменения в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений размещаются в ЕИС. При этом в случае, если изменения в 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 аукционе будет продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

**9.5.** Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе по форме установленной документацией об аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе установлены в пункте 8.2 настоящего Положения. Заявки и прилагаемые к ним документы подаются в открытом виде.

**9.6.** Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

**9.7.** Приложения к заявке на участие в аукционе должны содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

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

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при наличии) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки, сделки с заинтересованностью установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка

товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

- в случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, то участник закупки должен представить нотариально заверенную копию договора совместных с ними действий;

- в целях подтверждения правоспособности и полномочий подписантов компании-нерезиденты представляют правоустанавливающие документы согласно Приложению №1.

Документы компаний-нерезидентов представляются в виде оригиналов или нотариально удостоверенных копий, легализованных или снабженных апостилом, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При этом нотариальное заверение и текст документа скрепляются в один документ путем сшивания, на оборотной стороне последнего листа документа указывается количество листов и проставляется подпись и печать нотариуса.

Документы должны быть датированы сроком не ранее 3 (трех) месяцев до даты подачи предложения.

Заказчик оставляет за собой право дополнительно запросить иные документы, исходя из законодательства страны регистрации нерезидента и места осуществления его основной деятельности (места нахождения органа управления);

2) техническое предложение, содержащее информацию о технических и качественных характеристиках поставляемого товара и иные предложения об условиях исполнения договора;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным документацией об аукционе;

наличие действующих лицензий на поставку товаров по предмету аукциона (если деятельность лицензируется);

документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

4) В зависимости от предмета закупки заказчик может предъявить требование предоставить в составе заявки копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- основные параметры и характеристики продукции, а также ее описание в целях оценки соответствия продукции требованиям аукциона и технического регламента, утвержденного Постановлением Правительства РФ;

- описание мер по обеспечению безопасности продукции на одной или нескольких стадиях проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации;

- описание продукции, конструкторскую и технологическую документацию на продукцию, схемы компонентов, узлов, цепей, описания и пояснения, необходимые для понимания указанных схем, а также результаты выполненных проектных расчетов, проведенного контроля, иные документы, послужившие мотивированным основанием для подтверждения соответствия продукции требованиям технического регламента.

- копии документов, в соответствии с которыми изготавливается продукция (стандарты, технические условия, регламенты, технологические инструкции, спецификации, сведения о составе), заверенные изготовителем (производителем);

- письменное уведомление изготовителя (производителя) о том, что изготовленная им продукция (образцы продукции) отвечает требованиям документов, в соответствии с которыми она изготавливается. В качестве уведомления принимаются: копии сертификата качества, паспорта безопасности (качества), удостоверения о качестве, заверенные изготовителем (производителем), или письмо изготовителя (предоставляется один из перечисленных документов);

- документ изготовителя (производителя) по применению (эксплуатации, использованию) товаров (инструкция, руководство, регламент, рекомендации) либо его копия, заверенная заявителем (при наличии);

- копии этикеток (упаковки) или их макеты на товары;

- документы, подтверждающие исключительные права на интеллектуальную собственность;

- анализ риска применения (использования) продукции.

**9.8.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

**9.9.** Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится. В день, час и месте, установленном извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе закупочная комиссия рассматривает поданные заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в документации об аукционе.

**9.10.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации об аукционе.

**9.11.** На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе и приложенных к ним документов закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**9.12.** Заказчик имеет право вести аудио и видеозапись заседаний закупочной комиссии при рассмотрении заявок участников закупки и при проведении открытого аукциона.

**9.13.** В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

**9.14.** В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона,

договор заключается по цене, которая не может быть выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об аукционе.

### **9.15. Порядок проведения аукциона**

9.15.1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные участниками такого аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

9.15.2. Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

9.15.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации об аукционе, на «шаг аукциона».

9.15.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в приглашении принять участие в аукционе. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

9.15.5. Аукционист выбирается из числа членов закупочной комиссии путем открытого голосования членов закупочной комиссии большинством голосов.

9.15.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона или их представителей, подавших заявки на участие в аукционе в отношении такого лота. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2) аукционист начинает аукцион с объявления начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), наименования объекта закупки, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, а также с обращения к участникам аукциона или их представителям заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона или его представитель после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной на «шаг аукциона» поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене договора;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона или его представителя, которые первыми подняли карточки после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной на «шаг аукциона», а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и «шаг аукциона», на который снижается цена договора;

5) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников аукциона или ни один из представителей участников аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки, наименование победителя такого аукциона и наименование участника такого аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9.15.7. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и

размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

9.15.8. Заказчик после принятия решения о результатах аукциона незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем аукциона и приглашает его подписать протокол о результатах аукциона в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

### **9.16. Особенности проведения аукциона в электронной форме**

9.16.1. Информация о проведении аукциона в электронной форме, включая извещение о проведении аукциона в электронной форме, документацию об аукционе, проект договора, могут размещаться заказчиком не только в ЕИС, но и на электронной площадке.

9.16.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в соответствии с требованиями внутреннего документа Общества – Регламента проведения закупок в электронной форме, а при его отсутствии – Регламента электронной площадки и настоящего Положения.

9.16.3. В извещении и документации, кроме сведений, установленных настоящим Положением, указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», дата, время и порядок проведения аукциона в электронной форме (далее – аукцион).

9.16.4. Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, подается на электронной площадке аккредитованными участниками в виде электронного документа. Определение электронного документа, используемого на электронной площадке, и требования к нему приводятся в Регламенте электронной площадки.

9.16.5. В день, час и месте, установленном извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе, закупочная комиссия рассматривает поданные заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

9.16.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе и приложенных к ним документов закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол размещается заказчиком в ЕИС, а также может быть размещен на электронной площадке, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

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

9.16.8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, договор заключается по цене, которая не может быть выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об аукционе.

9.16.9. Аукцион проводится в день и время, указанные в извещении и документации об аукционе, и в порядке, установленном внутренним документом Общества – Регламентом проведения закупок в электронной форме, а при его отсутствии – Регламентом работы электронной площадки.

9.16.10. Аукцион проводится путем подачи участниками ценовых предложений с целью снижения, начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и

документации об аукционе. При проведении аукциона используется открытая форма представления предложений о цене. Подача ценовых предложений в ходе проведения аукциона может производиться каждым участником неоднократно, очередность подачи предложений участниками не регламентируется. Минимальная величина, на которую электронная площадка может снижать цену (шаг аукциона), зависит от типа аукциона, указываемого в документации аукциона. Могут использоваться следующие типы аукциона: с постоянным шагом, с понижением шага, без определённого шага. Завершается аукцион либо по истечении торговой сессии (общий срок), либо по истечении срока подачи ценового предложения с момента поступления последнего ценового предложения (или с момента начала торгов по лоту, если не было ценовых предложений). Условие завершения аукциона указывается в аукционной документации.

#### 9.16.11. Типы аукционов, проводимых на электронной площадке.

##### 1) Аукцион с постоянным шагом.

Шаг аукциона: устанавливается постоянным (неизменяемым) на всё время проведения аукциона. Может задаваться в рублях или в процентах от начальной (максимальной) цены договора.

Завершение аукциона: аукцион автоматически завершается либо по истечении торговой сессии (общий срок), либо по истечении срока подачи ценового предложения с момента поступления последнего ценового предложения (или с момента начала торгов по лоту, если не было ценовых предложений).

В ходе аукциона цена может снижаться электронной площадкой на величину кратную шагу аукциона. Подача двух одинаковых ценовых предложений исключена.

##### 2) Аукцион с понижением шага.

Шаг аукциона: на старте аукциона устанавливается начальный (максимальный) размер шага, который будет циклически уменьшаться в ходе аукциона каждый раз на одну и ту же постоянную величину (величина снижения шага). Уменьшение шага происходит автоматически, в момент истечения срока подачи ценового предложения. Если с момента последнего снижения шага не поступит ценовых предложений в течение очередного срока подачи ценового предложения, то снижение шага произойдет повторно. И так далее, до завершения аукциона.

Завершение аукциона: аукцион автоматически завершается либо по истечении торговой сессии (общий срок), либо до снижения шага аукциона до нулевого значения.

Подача двух одинаковых ценовых предложений исключена.

##### 3) Аукцион без определённого шага.

Шаг аукциона: не устанавливается.

Завершение аукциона: аукцион автоматически завершается либо по истечении торговой сессии (общий срок), либо по истечении срока подачи ценового предложения с момента поступления последнего ценового предложения (или с момента начала торгов по лоту, если не было ценовых предложений).

В ходе аукциона цена может снижаться участниками на любую величину. Возможна подача двух одинаковых ценовых предложений. В случае, если поданы два одинаковых ценовых предложения, то победителем признается участник аукциона, который подал предложение о цене раньше остальных участников.

9.16.12. Победителем аукциона во всех случаях признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

9.16.13. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

9.16.14. Заказчик после принятия решения о результатах аукциона незамедлительно направляет выигравшему Участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем аукциона и приглашает его подписать протокол о результатах аукциона в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

9.16.15. В случае, если в документации об аукционе или аукционе в электронной форме было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств, а также обязательств по поставке товара, предусмотренных договором, то победитель обязан в срок, установленный для заключения договора, предоставить:

документы, подтверждающие право распоряжения указанным в заявке товаром, и/или документы от производителя (полномочного представителя), подтверждающего его согласие на реализацию данным участником товара на территории, предусмотренной документацией о закупке;

документы, подтверждающие предоставление гарантийных обязательств от производителя (полномочного представителя).

Указанные в настоящем пункте документы предоставляются в срок и на условиях, указанных в документации о закупке.

9.16.16. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в документации о закупке, надлежащее обеспечение гарантийных обязательств, установленных пунктом 9.16.15 настоящего Положения, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

9.16.17. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств в документации о закупке должно содержаться:

размер и условия обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

срок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств;

порядок предоставления, дата и окончание гарантийных обязательств;

обязанность победителя аукциона предоставить гарантийные обязательства;

ответственность победителя аукциона за непредоставление обеспечения гарантийных обязательств;

обязательства победителя аукциона предоставить копии документов, подтверждающих соответствие товара (продукции) установленным требованиям технического задания.

## **10. ЗАПРОС КОТИРОВОК**

**10.1.** Процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок, проект договора размещается

заказчиком в ЕИС не менее чем за 5 (пять) дней до установленного в документации о запросе котировок дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС.

## **10.2. Извещение о проведении запроса котировок**

10.2.1. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

10.2.2. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

10.2.3. Заказчик размещает внесенные в соответствии с пунктом 10.2.2 настоящего Положения изменения в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

## **10.3. Документация о проведении запроса котировок**

10.3.1. Заказчик вправе одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок разместить в ЕИС документацию о проведении запроса котировок.

10.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения, а также следующие сведения:

1) заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

2) требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

4) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

5) порядок внесения изменений в котировочные заявки;

6) даты и время начала и окончания приёма котировочных заявок;

7) последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

8) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

## **10.4. Отказ от проведения запроса котировок**

10.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

10.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение рабочего дня, следующего за днём принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок в ЕИС. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

## **10.5. Требования к котировочной заявке**

10.5.1. Для участия в запросе котировок претендент должен подготовить заявку на участие в запросе котировок, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

10.5.2. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 8.2 настоящего Положения, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

10.5.3. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки, в письменной форме посредством почтовой, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от участника закупки.

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

## **10.6. Рассмотрение, оценка и определение победителя запроса котировок**

10.6.1. Закупочная комиссия формирует протокол, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, условия и цену договора, указанные в такой заявке. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

10.6.2. Закупочная комиссия в день и в месте, указанные в извещении и документации, рассматривает заявки и приложенные к ней документы на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки. Заявки рассматриваются в порядке, установленном пунктом 8.4 настоящего Положения.

10.6.3. На основании результатов оценки заявок каждой заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них предложений о цене исполнения договора. Заявке (предложению), в которой содержится лучшее ценовое предложение, присваивается первый номер.

10.6.4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена заказчиком раньше остальных заявок.

10.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Указанный протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

10.6.6. Запрос котировок признается несостоявшимся, если:

не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок;

на основании результатов рассмотрения заявок комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок;

подана только одна заявка на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в

запросе котировок единственного участника. При наличии единственного участника, и в случае соответствия заявки этого участника требованиям документации о запросе котировок, с таким участником заключается договор;

в случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос котировок признается не состоявшимся только в отношении того лота, в котором не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота.

## **11. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**11.1.** Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

**11.2.** При проведении запроса предложений заказчик не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания приёма заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора в ЕИС.

**11.3.** Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ЕИС.

### **11.4. Извещение о проведении запроса предложений**

11.4.1. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения.

11.4.2. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

11.4.3. Заказчик размещает внесенные в соответствии с пунктом 11.4.2 настоящего Положения изменения в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

### **11.5. Документация о проведении запроса предложений**

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

В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения, а также следующие сведения:

1) заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

2) требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

3) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

4) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

5) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

6) даты и время начала и окончания приёма заявок на участие в запросе предложений;

7) указание на возможность подачи альтернативных предложений, порядок рассмотрения таких предложений (при необходимости);

8) иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

#### **11.6. Отказ от проведения запроса предложений**

11.6.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

11.6.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, заказчик в течение дня, следующего за днём принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в ЕИС. Заказчик не несёт обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

11.6.3. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются (за исключением случая, если на конверте с заявкой не указана информация о подавшем ее лице и/или почтовый адрес (для юридического лица участника закупки), или сведения о месте жительства (для физического лица участника закупки)) и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

#### **11.7. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

11.7.1. Для участия в запросе предложений претендент должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

11.7.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, аналогичные сведениям, указанным в пункте 8.2 настоящего Положения, включая требование о предоставлении любых иных документов или копий документов, перечень которых определён документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие заявки, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

11.7.3. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме посредством почтовой, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от участника закупки.

11.7.4. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

#### **11.8. Рассмотрение, оценка и определение победителя запроса предложения**

11.8.1. Закупочная комиссия формирует протокол, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

11.8.2. Закупочная комиссия в день и в месте, указанные в извещении, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений. Заявки рассматриваются в порядке, установленном пунктом 8.4 настоящего Положения.

11.8.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией.

11.8.4. На основании результатов оценки заявок (предложений) каждой заявке (предложению) присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке (предложению), в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого по результатам оценки присвоен первый номер.

11.8.5. В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

11.8.6. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения об участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении об определении победителя, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя запроса предложений. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

11.8.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений может быть совмещен с протоколом оценки и сопоставления заявок. В этом случае закупочной комиссией составляется протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

11.8.8. Заказчик передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, не противоречащих условиям договора, прилагаемого к конкурсной документации, в проект договора, прилагаемый к документации запроса предложений.

11.8.9. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

- не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений;
- на основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений;
- подана только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника. При наличии единственного участника, и, в случае соответствия заявки этого участника требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор;
- в случае, если документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается не состоявшимся только в отношении того лота, в котором не подано ни одной заявки или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота.

**11.9.** Запрос предложений с ограниченным участием проводится заказчиком в случаях, предусмотренных разделом 14 настоящего Положения.

## **12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

**12.1.** Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается закупка, при которой договор заключается с конкретным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без рассмотрения конкурирующих предложений.

**12.2.** При проведении закупки у единственного поставщика формируются документация о закупке.

**12.3.** В ЕИС не размещается информация о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если закупка осуществляется на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей.

**12.4.** После заключения договора сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в объеме, предусмотренном Законом о закупках, размещаются в ЕИС.

**12.5.** Прямая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться в случае если:

1) планируется поставка продукции, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;

2) планируется заключение договора об оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) планируется заключение договора электроснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) стоимость закупаемых заказчиком товаров, работ, услуг не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах, обусловленная непредвиденной и срочной производственной потребностью, риском нарушения или нарушением производственных процессов заказчика, произошедшей аварией, непреодолимой силой, необходимостью срочного медицинского вмешательства, чрезвычайной ситуацией природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для удовлетворения срочной производственной потребности, ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи;

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) продукция может быть закуплена только у одного лица и на рынке отсутствует ее равноценная замена;

8) заключается договор на оказание услуг по организации спортивных и культурно-массовых, в том числе корпоративных мероприятий;

9) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция;

10) конкурентная закупка была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора; в этом случае заказчик вправе заключить договор с выбранным контрагентом на ранее объявленных условиях;

11) возникла потребность в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и удовлетворение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

12) возникла срочная потребность в определенной продукции (в том числе в связи с необходимостью срочного выполнения заказчиком своих установленных законодательством обязательств перед третьими лицами) в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

13) возникла потребность в закупке услуг, связанная с направлением работника в служебную командировку, с обеспечением визитов делегаций и других лиц, приглашенных Обществом (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи, визовая поддержка, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), посещение культурно – массовых мероприятий и прочие сопутствующие услуги);

14) осуществляется закупка (группы закупок), проведение которых данным способом согласовано (одобрено) протоколами заседания Совета директоров или протоколами Общего собрания акционеров, при этом в таких документах указывается предмет закупки, срок поставки продукции (оказания услуг), ее стоимость, либо лицо, ответственное за определение такой стоимости перед заключением договора, а также объем закупаемой продукции (услуг), если указание объема возможно;

15) заключается договор на выполнение работ (оказание услуг), связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных, в том числе содержащих сведения и информацию, полученные от субъектов персональных данных, при осуществлении заказчиком деятельности по исследованию зрительской аудитории телеканалов;

16) заключается договор на оказание консультационных услуг с иностранным консультантом по разработке стратегии деятельности заказчика и/или его дочерних организаций на рынке услуг по проведению исследований объема зрительской аудитории телеканалов (телепрограмм, телепередач), проводимых среди населения Российской Федерации;

17) заключается договор на оказание услуг кредитных организаций, в том числе на открытие и ведение банковских счетов, дистанционное обслуживание, инкассацию, предоставлению банковских гарантий, размещение денежных средств, кредитование, факторинговое обслуживание, иные финансовые услуги;

18) заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

19) осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком;

20) закупка осуществляется на приобретение права на использование программ для ЭВМ и баз данных по договорам с правообладателем (по лицензионным соглашениям) у непосредственного разработчика или его официального представителя и обновление указанных программ для ЭВМ и баз данных;

21) приобретается право на результат интеллектуальной деятельности у правообладателя или заключается лицензионный договор с правообладателем;

22) заключается договор на оказание услуг связи и телематические услуги, в том числе доступа к сети «Интернет», а также предоставление услуг местной, междугородной и международной связи (в случае необходимости сохранения телефонного номера или уникальных услуг, а также, если заключение нового договора повлечёт дополнительные расходы, связанные с подключением услуг), услуг связи для целей кабельного вещания, предоставления доступа к сигналам телевизионных каналов, предоставления услуг по вещанию телеканалов, услуг по обеспечению функционирования технических средств заказчика, необходимых для оказания услуг связи, в том числе почтовой, курьерской (экспресс-доставки грузов и документов), услуги по предоставлению в пользование каналов связи;

23) возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

24) заключается договор на участие в профильных, отраслевых выставках, семинарах, конференциях с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), являющимися организаторами таких мероприятий или уполномоченными организаторами мероприятий;

25) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

26) заключается договор на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку сотрудника;

27) заключается договор с дочерней организацией, доля участия заказчика в уставном капитале которой составляет от 50% и более;

28) заключается договор с организацией, по отношению к которой заказчик является дочерним обществом, и доля участия которой в уставном капитале заказчика составляет от 50% и более;

29) заключается договор аренды (субаренды) недвижимого имущества;

30) заключается договор на приобретение в собственность или заключение договора/ продление срока действия договора аренды на право временного владения и/или пользования недвижимым имуществом (в том числе земельными участками, необходимыми для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности заказчика);

31) приобретаются преподавательские услуги, образовательные услуги, а также услуги экскурсовода (гида), переводчика у юридических или физических лиц;

32) осуществляется закупка исключительных прав или прав использования конкретных результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность) непосредственно у авторов, правообладателей или обладателей исключительной лицензии на такие результаты интеллектуальной деятельности или приравненные к ним средства индивидуализации;

33) заключается договор на оказание услуг, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Обществом по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался (в том числе адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и т.п.);

34) заключается договор на оказание услуг по содержанию нежилого помещения и/или компенсацию (оказание) коммунальных услуг, в случае, если единственный поставщик уже оказывает данные виды услуги во всех помещениях в здании, помещение в котором арендовал заказчик;

35) заключается договор о выполнении оценки способности и готовности заказчика своевременно и в полном объеме выполнять свои финансовые обязательства,

результатом исполнения которого является присвоение заказчику рейтинга кредитоспособности;

36) заключается договор об оказании услуг по оценочной деятельности в целях исполнения заказчиком обязательств по кредитному соглашению;

37) осуществляется закупка печатных и электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации), а также услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий;

38) приобретаются юридические услуги, услуги нотариальных контор и адвокатских образований, а также иных организаций, оказывающих соответствующие услуги ;

39) закупка горюче-смазочных материалов;

40) осуществляется закупка спонсорского пакета непосредственно у организаторов мероприятий или лиц, уполномоченных организаторами мероприятий;

41) заключается договор на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определён заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия;

42) требуется обеспечение участия или посещение мероприятия.

### **13. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**13.1.** Общий порядок проведения процедур закупок в электронной форме аналогичен таковому для обычной процедуры, которая может проводиться с использованием документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме.

**13.2.** При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации о закупке, разъяснения документации о закупке и т.д.) осуществляется в электронной форме.

**13.3.** Процедуры закупок в электронной форме осуществляются на электронной площадке.

**13.4.** Порядок проведения процедур закупок в электронной форме определяется внутренним документом Общества – Регламентом проведения закупок в электронной форме, а при его отсутствии – Регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

В случае наличия противоречий между Регламентом электронной площадки и настоящим Положением (закупочной документацией) в части признания закупки состоявшейся/несостоявшейся, применению подлежит настоящее Положение (закупочная документация).

**13.5.** В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой проводится процедура закупки.

**13.6.** Доступ заказчика к заявкам участников закупки, размещённых на электронной площадке, становится возможным только по окончании срока приёма заявок, указанного в документации о закупке.

**13.7.** Победитель процедуры закупки обязан в трёхдневный срок представить оригинал коммерческого предложения, соответствующий поданному в рамках проведения процедуры закупки в электронной форме.

### **14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУР С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ**

**14.1.** Заказчик вправе проводить процедуры с ограниченным участием в форме конкурса или запроса предложений. В конкурсе с ограниченным участием и запросе предложений с ограниченным участием участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели и соответствующие требованиям к участникам закупки данного Положения.

**14.2.** Процедуры с ограниченным участием могут проводиться:

- в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их сложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или когда, затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытых процедур;
- в целях закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых составляют коммерческую тайну заказчика, в целях обеспечения безопасности заказчика;
- в целях закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых составляют государственную тайну.
- если раскрытие информации о планируемой закупке, в том числе об условиях закупки, может привести к снижению уровня безопасности заказчика и его клиентов, к распространению информации об условиях защиты интересов заказчика в судебных и иных органах, к потере конкурентных преимуществ заказчика, ухудшению положения на рынке предоставляемых заказчиком услуг;

**14.3.** Конкурс и запрос предложений с ограниченным участием, заключение договора по итогам таких процедур проводится в соответствии с настоящим Положением с учетом особенностей, установленных в настоящем разделе Положения

**14.4.** Размещение информации о проведении закупки осуществляется в ЕИС.

**14.5.** Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

**14.6.** При проведении закупки заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

**14.7.** Рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

**14.8.** Использование (осуществление) аудио- и видеозаписи не допускается.

## **15. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК**

**15.1.** Условиями закупки могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке (далее – демпинговая цена договора).

**15.2.** Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере,

превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).

При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота);

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

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

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

участником закупки, предложившим демпинговую цену договора в составе заявки на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений. В случае невыполнения таким участником этого требования или признания закупочной комиссией предложенной цены договора необоснованной заявка на участие в закупке такого участника отклоняется. Указанное решение закупочной комиссии фиксируется в протоколе, составляемом по результатам закупки;

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

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

**15.3.** Закупочная комиссия также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки обоснования, расчета, заключения, закупочная комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счет сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за счет невыполнения минимально необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

**15.4.** Закупочная комиссия при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 15 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений — отклонить поданное предложение.

## **16. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

**16.1.** Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами и условиями, установленными в документации о закупке заказчика с учетом нижеследующего.

**16.2.** Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения процедур закупки должен быть заключён заказчиком в течение десяти дней с даты подписания итогового протокола (если иной срок не определен в документации о закупке в соответствии с пунктом 16.2.1 настоящего Положения).

16.2.1. Срок для подписания договора участником закупки, с которым заключается договор, может определяться в документации о закупке.

**16.4.** Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

**16.5.** В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 16.2 настоящего Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

16.5.1. Участник закупки признаётся уклонившимся от подписания договора в случае предъявления при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в документации о закупке и/или в заявке, а также условиям, достигнутым в ходе переговоров.

**16.6.** В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявка на участие в закупке которого наилучшая после заявки победителя.

**16.7.** В случае получения двух предложений с одинаковыми условиями/ ценами, договор заключается с участником, приславшим предложение первым.

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

16.8.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

16.8.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

**16.9.** При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

**16.10.** При заключении договора между заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора, а также на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор.

**16.11.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам процедуры закупки без обязательств по компенсации убытков участникам закупки, за исключением случаев, прямо установленных действующим законодательством Российской Федерации для проведения торгов.

**16.12.** Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

16.12.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением или увеличением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

16.12.2. сроки исполнения обязательств по договору, но не более чем на 6 месяцев;

16.13.3. цену договора:

путем ее уменьшения или увеличения без изменения иных условий исполнения договора, но не более чем на 20 %;

в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

**16.14.** В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**16.15.** При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

**16.16.** Дополнительные соглашения к заключенным договорам регистрируются как изменения соответствующего договора.

**16.17.** Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами заказчика.

**16.18.** В случае, если участником закупки являются несколько юридических лиц (физических лиц), выступающих на стороне одного участника закупки, то заключение договора с победителем закупки, на стороне которого выступают остальные юридические лица (физические лица), осуществляется в порядке, установленном заключенным между ними договором и настоящим разделом.

**16.19.** Заказчик вносит сведения об исполнении договора в реестр договоров в течение 10 дней с момента оплаты договора, то есть после выполнения сторонами обязательств по договору.

**16.20.** В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик может заключить договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

**16.21.** В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

**16.22.** В реестр договоров включается следующая информация, касающаяся исполнения договора, в том числе его оплаты:

1) код и наименование документа(ов) о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в ходе отдельных этапов исполнения договора (далее - приемка товаров, работ, услуг), предусмотренных договором (при наличии);

2) реквизиты документа(ов) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренных договором (при наличии), а также определяющего(их) ненадлежащее исполнение договора или неисполнение договора (при наличии);

3) количество поставленного товара, объем выполненной работы или оказанной услуги, предусмотренные договором, в соответствии с документом(ами) о приемке товаров, работ, услуг, предусмотренных договором (при наличии), а также определяющим(ими) ненадлежащее исполнение договора или неисполнение договора (при наличии);

4) национальное кодовое буквенное обозначение и наименование единицы измерения количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ);

5) наименование и код валюты, в которой осуществляется оплата договора;

6) сумма оплаты договора в соответствии с платежным документом;

7) дата оплаты договора в соответствии с платежным документом;

8) информация об изменении договора с указанием условий договора, которые были изменены;

9) информация о прекращении обязательств сторон по договору в связи с окончанием срока действия договора (при наличии).

## **17. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ**

**17.1.** Организатор торгов, заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

**17.2.** Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган заказчика (при наличии), антимонопольный орган или в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**17.3.** 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 ЕИС положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению в ЕИС, 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 ЕИС положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**17.4.** Наименование и адрес контролирующего органа заказчика для направления жалоб и заявлений размещаются на сайте заказчика в сети «Интернет».

**17.5.** Контролирующий орган заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

**17.6.** По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение № 1

#### Список правоустанавливающих документов для участников закупки

При работе без НДС для всех организационно-правовых форм необходимо подтверждение о применении упрощенной системы налогообложения в форме:

уведомления о возможности применения УСН *или*

запроса на применение УСН с отметкой налогового органа (в случае отсутствия уведомления).

#### **1. Индивидуальный предприниматель:**

- Копия Свидетельства о государственной регистрации/ листа записи ЕГРИП, подтверждающего государственную регистрацию индивидуального предпринимателя;
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Выписка из ЕГРИП;
- Карточка реквизитов (с ФИО Генерального директора (руководителя) и Главного бухгалтера при их наличии).

#### **2. Акционерное общество, Публичное акционерное общество, Общество с ограниченной ответственностью, а также упраздненные (по названию организационно-правовой формы) Общество с дополнительной ответственностью, Закрытое акционерное общество, Открытое акционерное общество:**

- Копия Устава;
- Копия Свидетельства о государственной регистрации/ листа записи ЕГРЮЛ, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор (Приказ о назначении Генерального директора (руководителя), Доверенность), также дополнительно при запросе Приказ о назначении главного бухгалтера;
- Выписка из ЕГРЮЛ;
- Статистика (коды Росстата);
- Карточка реквизитов (с ФИО Генерального директора и Главного бухгалтера).

#### **3. Унитарное предприятие (ГУП, ФГУП, МУП):**

- Копия Устава;
- Копия Свидетельства о государственной регистрации/ листа записи ЕГРЮЛ, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор (Приказ о назначении Генерального директора, Доверенность), также дополнительно при запросе Приказ о назначении главного бухгалтера;
- Выписка из ЕГРЮЛ;
- Карточка реквизитов (с ФИО Генерального директора и Главного бухгалтера).

**4. Некоммерческие организации (фонды, общественные фонды, некоммерческие партнерства, автономные некоммерческие организации, учреждения, ассоциации, госкорпорации, общественные организации и т.п.):**

- Копия Устава НКО с отметками Министерства юстиции;
- Копия Свидетельства Министерства юстиции о регистрации НКО;
- Копия Свидетельства о государственной регистрации/ листа записи ЕГРЮЛ, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица;
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор (Приказ о назначении Генерального директора, Доверенность), также дополнительно при запросе Приказ о назначении главного бухгалтера;
- Выписка из ЕГРЮЛ;
- Статистика (коды Росстата);
- Карточка реквизитов (с ФИО Генерального директора и Главного бухгалтера).

**5. Физическое лицо (не ИП):**

- Копия паспорта;
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- СНИЛС.

**6. Компании-нерезиденты:**

- Учредительные документы (Устав, Учредительный договор) зарегистрированные в соответствии с законодательством страны компании-нерезидента.
- Свидетельство о регистрации юридического лица, в частности, Certificate of Incorporation.
- Выписка из торгового реестра страны регистрации компании-нерезидента.
- Сертификат о состоянии дел, иной документ подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц, в частности, Certificate of Goodstanding.
- Документы о зарегистрированном в Российской Федерации филиале/представительстве компании-нерезидента:
- Копия положения о филиале (представительстве).
- Копия Свидетельства об аккредитации и внесении в Государственный реестр филиалов (представительств) иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации.
- Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе филиала (представительства).
- Документы, подтверждающие полномочия директоров и иных лиц, имеющих право совершать сделки от имени Компании:
- Сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента.
- Протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров/иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок (иных действий), и о предоставлении соответствующих полномочий.
  - Доверенность на лицо, имеющее право совершать сделки (иные действия) от имени нерезидента (при представлении доверенности – документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность).