

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением единственного участника

ООО «ТД «Звезда-Стрела»

№ 50 от 25.03.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ТОРГОВЫЙ ДОМ «ЗВЕЗДА-СТРЕЛА»  
(новая редакция)**

2016г.

г. Королев

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
СТАТЬЯ 1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКУПКАХ.....	7
СТАТЬЯ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
СТАТЬЯ 3. НОРМАТИВНОЕ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	7
<b>ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>8</b>
СТАТЬЯ 4. ЗАКАЗЧИК В КАЧЕСТВЕ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	8
СТАТЬЯ 5. ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ ЗАКУПКИ.....	8
СТАТЬЯ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПКАМИ ЗАКАЗЧИКА.....	8
<b>ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА.....</b>	<b>9</b>
СТАТЬЯ 7. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЗАКАЗЧИКА.....	9
<b>ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....</b>	<b>9</b>
СТАТЬЯ 8. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	9
<b>ГЛАВА 5. АККРЕДИТАЦИЯ ПОСТАВЩИКОВ.....</b>	<b>10</b>
СТАТЬЯ 9. ЦЕЛИ И ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ.....	11
СТАТЬЯ 10. РЕЕСТР АККРЕДИТАЦИИ ПОСТАВЩИКОВ.....	11
<b>ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ.....</b>	<b>12</b>
СТАТЬЯ . 11 ВИДЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ.....	12
<b>ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....</b>	<b>13</b>
СТАТЬЯ 12. СОДЕРЖАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	13
<b>ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....</b>	<b>15</b>
СТАТЬЯ 13. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	15
СТАТЬЯ 14. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16
СТАТЬЯ 15. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ.....	16
СТАТЬЯ 16. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ И ОТКРЫТИЯ ДОСТУПА К ПОДАННЫМ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ.....	17
СТАТЬЯ 17. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ.....	18
СТАТЬЯ 18. ПЕРЕТОРЖКА (УРЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕНЫ) .....	20
<b>ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....</b>	<b>20</b>
СТАТЬЯ 19. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА.....	21
СТАТЬЯ 20. ПРЕДДОГОВОРНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	21
СТАТЬЯ 21. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	21
СТАТЬЯ 22. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.....	21
<b>ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....</b>	<b>22</b>
СТАТЬЯ 23. КОНКУРС НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР .....	22
<b>ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.....</b>	<b>23</b>
СТАТЬЯ 24. ЗАПРОС ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.....	23
<b>ГЛАВА 12. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>24</b>
СТАТЬЯ 25. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	24
<b>ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА .....</b>	<b>24</b>
СТАТЬЯ 26. АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР.....	24
СТАТЬЯ 27. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА.....	25
<b>ГЛАВА 14. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ.....</b>	<b>27</b>
СТАТЬЯ 28. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	27
<b>ГЛАВА 15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....</b>	<b>29</b>
СТАТЬЯ 29. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	29
<b>ГЛАВА 16. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>29</b>

СТАТЬЯ 30.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....	29
<b>ГЛАВА 17.</b>	<b>ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>31</b>
СТАТЬЯ 31.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	31
<b>ГЛАВА 18.</b>	<b>ЗАКУПКИ ПУТЕМ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>32</b>
СТАТЬЯ 32.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	32
<b>ГЛАВА 19.</b>	<b>ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ.....</b>	<b>33</b>
СТАТЬЯ 33.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ..	33
<b>ГЛАВА 20.</b>	<b>ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ.....</b>	<b>33</b>
СТАТЬЯ 34.	ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЗАКАЗЧИКА.....	33

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «Торговый дом «Звезда-Стрела».

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком.

**Организатор закупки**– Заказчик, осуществляющие в рамках своих полномочий подготовку и проведение процедуры закупки.

**Корпорация** – Акционерное общество «Корпорация «Тактическое ракетное вооружение».

**ДЗО** – дочерние и зависимые общества

**Официальный сайт**– сайт Заказчика [www.ktdzs.ru](http://www.ktdzs.ru).

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение закупки в электронной форме.

**Поставщики**– юридические или физические лица, предлагающие или поставляющие товары, выполняющие работы, оказывающие услуги Заказчику.

**Централизованные закупки** – закупки, осуществляемые Заказчиком, с целью обеспечения Корпорации и/или ДЗО товарами, работами и услугами в соответствии с настоящим Положением.

**Участник процедуры закупки** -любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (Договор простого товарищества), 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 (Договор простого товарищества), которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупках. Если участником процедуры закупки является несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, отношения между ними должны быть юридически оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Процедура закупки**– процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки. Процедуры закупки могут быть многоэтапными, конкурентными и неконкурентными, открытыми и закрытыми.

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, зарегистрированное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком.

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организатором процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

**Многоэтапная процедура закупки** – процедура выбора поставщика, в ходе которой

Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются Закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

**Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым или закрытым.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании установленных критериев и порядка оценки определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

**Аукцион** - процедура закупки, при которой победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Аукцион может быть открытым или закрытым, с или без проведения квалификационного отбора. Открытый и закрытый аукцион может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке, определенной Заказчиком.

**Конкурентные переговоры** – способ осуществления закупок без проведения торгов, предусматривающий обмен между Заказчиком и участниками отбора сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки.

**Субъекты МСП** – субъекты малого и среднего предпринимательства

**Продукция** - товары, работы или услуги.

**Продукция монопольного изготовления** – товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации, или данные о поставщике работ или услуг имеются в проектной, рабочей конструкторской и иной документации, утвержденной потребителем продукции и/или услуг Корпорации и ДЗО.

**Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, включающий в себя все существенные условия.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и т.д. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или

обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг.

**Электронный документ** – электронное сообщение, документ, подписанное электронной цифровой подписью, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Документация процедуры закупки** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете закупки, о требованиях, установленных Заказчиком к качеству, к техническим и функциональным характеристикам продукции, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки (предложения) участником процедуры закупки, правилах выбора победителя закупки (поставщика), а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора. Виды документации процедуры закупки – конкурсная документация, аукционная документация, документация о проведении запроса предложений, запроса ценовых котировок, конкурентных переговоров.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, в том числе в форме электронного документа.

**Сведения о начальной (максимальной) цене договора** – сведения, определяющие либо не определяющие значения предельно допустимой цены договора, определяемая Заказчиком в документации процедуры закупки.

**Реестр аккредитации поставщиков** – реестр поставщиков, формируемый путем проведения квалификационного отбора поставщиков и проверки их соответствия требованиям Заказчика. Аккредитация поставщиков проводится в соответствии с «Регламентом аккредитации поставщиков...».

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми. Перечень одноименных товаров согласовывается и утверждается Дирекцией по закупкам Корпорации.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – реестр, предусмотренный Федеральным законом Российской Федерации от 18.06.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

# ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Статья 1. Предмет и цели регулирования положения о закупках

1. Настоящее Положение о закупках (далее по тексту – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок ООО «ТД «Звезда-Стрела» для нужд Корпорации и/или ДЗО в целях:

- обеспечения целевого и экономически эффективного использования денежных средств;
- минимизация рисков и расходов, связанных с осуществлением закупок;
- продвижения единых внутрикорпоративных стандартов организации, по осуществлению закупочной деятельности и требованиям к закупаемой продукции;
- оптимизации логистических потоков;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке продукции и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения качественной продукцией на выгодных условиях.

## Статья 2. Область применения Положения

1. Настоящее Положение применяется при проведении процедур закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Корпорации и/или ДЗО в соответствии с полученными заявками.

Все решения, принимаемые Заказчиком при осуществлении выбора поставщиков товаров, работ, услуг, а также виды процедур закупок должны соответствовать настоящему Положению и его Приложениям, если таковые имеются.

2. В дополнение к настоящему Положению могут разрабатываться организационно-распорядительные документы, связанные с проведением закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.

3. Настоящее Положение о закупках, изменения, вносимые в Положение, утверждаются Решением единственного участника Общества или Решением общего собрания участников Общества и подлежат обязательному размещению на официальном сайте Заказчика не позднее 15 (пятнадцати дней) со дня утверждения.

## Статья 3. Нормативное и правовое регулирование процедур закупок

1. Закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, максимально ориентированы на Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Заказчик разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности и дает пояснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.

3. Изменения и дополнения, внесенные в данное Положение, вступают в силу с даты их утверждения Решением единственного участника Общества или Решением общего собрания участников Общества.

4. В случае, если извещение о процедуре закупки опубликовано до даты решения

единственного участника Общества или решения общего собрания участников Общества, утвердившего (их) внесение изменений, дополнений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату публикации соответствующего извещения о процедуре закупки.

5. Информационные материалы по процедурам закупки, проведенных в форме закрытых закупочных процедур, не публикуются.

## **ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Статья 4. Заказчик в качестве Организатора процедур закупок**

1. Заказчик в соответствии с настоящим Положением – организация, которая осуществляет в интересах Корпорации и/или ДЗО поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг и оказывает услуги по организации закупочных процедур.

2. Одной из целей деятельности Заказчика является снижение материальных, трудовых и иных затрат Корпорации и/или ДЗО на приобретение товаров, работ, услуг, а также на подготовку и проведение закупочных процедур. Порядок взаимодействия Заказчика с Корпорацией определяется соответствующими договорами.

### **Статья 5. Централизованные закупки**

1. Централизованные поставки – поставки продукции для Корпорации и/или ДЗО осуществляемые Заказчиком на основании соответствующих договоров.

2. В рамках осуществления централизованных поставок продукции в интересах Корпорации и/или ДЗО Заказчик ответственен за своевременную поставку продукции требуемого качества.

### **Статья 6. Организация управления закупками Заказчика**

1. Заказчиком, в целях осуществления закупок, выполняются следующие мероприятия:

- выбор способа закупки;
- подготовка закупочной документации;
- размещение информации о проведении закупки;
- заключение договоров;
- контроль исполнения договоров.

2. Заказчик в целях исполнения настоящего Положения формирует Закупочную комиссию.

3. В функции и обязанности Закупочной комиссии и соответствующего подразделения Заказчика входит:

- управление закупочной деятельностью Заказчика;
- разработка и утверждение документации процедур закупок Заказчика;
- проведение процедур закупок Заказчика, предусмотренных настоящим Положением;
- организация информационного обеспечения закупок Заказчика (публикация извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в извещение и документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемые в ходе закупки и иной информации, размещение которой на официальном сайте Заказчика предусмотрено настоящим Положением);
- определение порядка аккредитации поставщиков, определение порядка ведения «Реестра аккредитации поставщиков»;
- контроль за соблюдением норм Положения о закупках;



- иные функции, связанные с контролем проведения процедур закупок;
- формирование нормативной базы, приказов, распоряжений, регламентов, необходимых для выполнения требований Положения;
- организация работы с Корпорацией и/или ДЗО;
- обобщение потребностей в товарах, работах, услугах, представляемых структурными подразделениями Заказчика;
- разработка проектов договоров на закупку различных видов продукции, согласование проектов договоров, разработанных структурными подразделениями Заказчика;
- допуск или принятие решения об отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- выбор победителя процедуры закупки;
- признание процедуры закупки несостоявшейся.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ЗАКАЗЧИКА**

#### **Статья 7. Управление закупочной деятельностью Заказчика**

1. Распределение функций, связанных с проведением закупки предусмотренных настоящим Положением, установлено в данной статье настоящего Положения и может дополнительно регулироваться нормативными документами Заказчика.

2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе проведения процедур закупок внутри структурного подразделения Заказчика, принимается руководителем структурного подразделения.

3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с потребностью Корпорации и/или ДЗО. Заявки на проведение процедуры закупки должны оформляться подразделением, заинтересованным в закупке и предоставляться ответственным исполнителям, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до запланированной даты начала проведения процедуры закупки с приложением заявки на проведение процедуры закупки. В составе публикуемой документации процедур закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для открытого информационного обмена.

4. Документация процедуры закупки подлежит согласованию со структурными подразделениями Заказчика.

5. Срок согласования документации каждым структурным подразделением не может превышать 3 (три) рабочих дня.

### **ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

#### **Статья 8. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупок**

1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями и/или свидетельствами о допуске к работам, являющимся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары, являющиеся предметом

заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и за последний заверченный отчетный период.

7) другим требованиям, указанным в извещении, документации закупки.

2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и положительной репутацией, а также квалифицированными людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

3. Заказчик в документации процедуры закупки может установить требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

4. В целях обеспечения разумной конфиденциальности относительно информации процедуры закупки, между участником процедуры закупки и Заказчиком до подачи заявки на участие в процедуре закупки может подписываться Соглашение о конфиденциальности.

5. Участниками конкретной процедуры закупки не могут быть юридические и физические лица, которые были привлечены Заказчиком для оказания услуг по организации данной процедуры закупки, а также их дочерние структуры.

6. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам процедуры закупки, в том числе требования о прохождении аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением. При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех поставщиков. Не допускается предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации процедуры закупки. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника процедуры закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки к участникам процедуры закупки.

8. Заказчик имеет право не допустить Заявку участника процедуры закупки-юридическое или физическое лицо, в случаях:

- уклонения от заключения договора по ранее проведенным процедурам закупки (непредставление подписанного договора в соответствии с требованиями Положения и условиями документации процедуры закупки).
- неисполнение или ненадлежащим образом исполнение обязательств по ранее подписанным с Заказчиком договорам.

### **Статья 9. Цели и общие сведения об аккредитации**

1. Основными целями процесса аккредитации являются:

- Обеспечение упрощенного допуска поставщиков к проводимым закупочным процедурам;
- Снижение рисков Заказчика при осуществлении закупок у единственного поставщика.

2. Порядок аккредитации поставщиков Заказчик определяет в соответствии с настоящим Положением и Регламентом аккредитации. Указанный документ публикуется на официальном сайте Заказчика в сети Интернет.

3. Процесс аккредитации поставщиков – подтверждение соответствия поставщика требованиям настоящего Положения.

4. Реестр аккредитации поставщиков является документом внутреннего пользования. Публикация или передача третьим лицам сведений данных реестров не допускается.

5. Выдача аккредитации подтверждается соответствующим сертификатом. На выданный поставщику сертификат аккредитации, ограничения по публикации не распространяются.

### **Статья 10. Реестр аккредитации поставщиков**

1. Аккредитация поставщиков и ведение Реестра аккредитации поставщиков осуществляется в соответствии с утвержденным Заказчиком «Регламентом аккредитации...».

2. В Реестр включаются поставщики, отобранные Заказчиком получившие приглашение от Заказчика и подавшие заявку на включение в Реестр, квалификация которых соответствует требованиям «Регламента аккредитации...».

3. Сведения о выдаче аккредитации Заказчиком, продлении и прекращении её действия вносятся в Реестр аккредитации поставщиков Заказчика.

4. В реестр, указанный в настоящей статье, могут вноситься сведения о деловой репутации неаккредитованных поставщиков, иные сведения, которые должны быть учтены при принятии решения о выдаче аккредитации.

5. Поставщики товаров, работ и услуг включаются в Реестр по результатам проведения их комплексной оценки. Критериями положительного заключения по результатам такой комплексной оценки поставщика являются:

1) Соответствие поставщика правовым и нормативным требованиям в части:

- наличия специальных лицензий и разрешений;
- наличия допуска саморегулируемых организаций в отношении поставщиков проектно-изыскательских, строительных, монтажных, пуско-наладочных работ и услуг;
- соблюдения требований системы обязательного подтверждения соответствия (сертификации продукции или декларирования соответствия) в отношении товаров, работ и услуг, важных или влияющих на безопасность или надежность сооружаемых объектов;
- соответствия требованиям Заказчика к поставщикам товаров, работ, услуг, которые указаны поставщиком в заявке на получение аккредитации;
- отсутствие сведений о поставщике в реестре недобросовестных поставщиков.

2) Наличие у поставщика необходимого финансового потенциала;

3) Наличие у поставщика необходимого производственно-технического потенциала в части обеспечения требуемого качества продукции;

4) Соответствие поставщика обязательным требованиям обеспечения экологической, технической, промышленной безопасности, а так же охраны труда.

6. Заявка на включение в Реестр рассматривается в срок не более 30 (тридцати)

календарных дней со дня её получения Заказчиком.

7. При участии в процедурах закупки поставщики, включенные в Реестр, не включают в состав заявок на участие в процедурах закупки документы, предоставленные ими при включении их в Реестр.

8. При обнаружении Заказчиком, недостоверности сведений представленных поставщиком, при наступления факта включения сведений о таком поставщике в реестр недобросовестных поставщиков, поставщик может быть исключен из Реестра.

## **ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ**

### **Статья 11. Виды процедур закупки и условия их использования**

1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) Конкурс;
- 2) Запрос ценовых котировок;
- 3) Запрос предложений;
- 4) Аукцион;
- 5) Конкурентные переговоры;
- 6) Закупка у единственного поставщика;

2. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры могут быть разбиты на лоты. При этом победитель процедуры закупки определяется по каждому лоту и с ним подписывается договор по результатам закупки по конкретному лоту. Если по двум и более лотам победителем является один участник, с ним допускается подписание единого договора и спецификаций либо дополнительных соглашений к данному договору, составленных в соответствии с условиями по каждому отдельному лоту.

3. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, запрос предложений могут проводиться в электронной форме с соблюдением норм и требований настоящего Положения и регламентом ЭТП.

4. При проведении процедур закупки в электронной форме порядок их проведения определяется настоящим Положением, действующими регламентами ЭТП, и документацией процедуры закупки.

5. Выбор поставщика с помощью аукциона или запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок.

6. Выбор поставщика с помощью конкурса или запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, оказание услуг и выполнение работ, на закупку инновационной продукции и прочее, а также в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции или определить победителя не только по ценовому фактору, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением. Закупка вышеуказанными способами осуществляется и в том случае, когда определяющими

факторами является квалификация поставщиков и основные условия исполнения договора.

7. При осуществлении закупок единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных процедур закупки с учетом требований соответствующей главы настоящего Положения.

8. Конкурентные переговоры проводятся в случаях, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование иных способов закупки с учетом затрат времени или по иным причинам невозможно.

9. Конкурс, запрос ценовых котировок и запрос предложений могут проводиться в несколько этапов. Многоэтапная процедура проводится при закупке на технологически сложную продукцию, на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских технологических работ, инновационную продукцию, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

10. Конкурс, аукцион, запрос ценовых котировок, конкурентные переговоры и запрос предложений могут быть закрытыми.

11. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) проведения закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) если продукция включена Постановлением или Распоряжением Правительства Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика.

3) если сведения о содержащихся в документации процедуры закупки прямо или косвенно раскрывают характер и объемы производства ПВН;

4) если осуществляется закупка продукции, выпуск которой осуществляется ограниченным количеством поставщиков;

5) если осуществляется закупка на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства.

6) По решению генерального директора Заказчика

12. Заказчиком, при проведении конкурса, аукциона, запроса цен или запроса предложений может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. При этом размер обеспечения заявки не может превышать 5% (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), либо может быть снижен до 2% при закупках, участниками которых являются только субъекты МСП (Субъекты малого и среднего предпринимательства). В случае если Заказчиком, установлено требование обеспечения заявки, такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации процедуры закупки.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **Статья 12. Содержание закупочной документации**

1. Закупочная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

2. Закупочная документация должна содержать следующую информацию:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам

(потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;  
б) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или цену единицы товара, работы, услуг;

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

10) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

11) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

12) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

13) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупочной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) порядок и срок отзыва заявок на участие в процедуре закупки, порядок внесения изменений в такие заявки;

15) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

16) порядок, дата начала и дата окончания срока осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, если Заказчиком, принято решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ;

17) место, дата, время и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки;

18) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки и их значимость;

19) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

20) размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком, требования обеспечения заявки на участие в процедуре закупки;

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

22) срок со дня размещения на сайте о размещении закупки протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки, в течение которого победитель закупочной процедуры должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более чем 10 (десять) рабочих дней.

3. В случае если в закупочной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого осуществляется закупка, к закупочной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью закупочной документации.

4. К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (в случае проведения закупочной процедуры по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота либо отдельные спецификации или дополнительные соглашения по каждому лоту).

5. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении процедуры закупки.

## **ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **Статья 13. Извещение о проведении конкурентной процедуры закупки**

1. Извещение о проведении закупочной процедуры размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика в срок, указанный в закупочной документации.

2. Заказчик, также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении закупочной процедуры в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурентной процедуры закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- 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) или цена единицы продукции в каждом лоте;
- 6) сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в процедуре закупки, определении лица, выигравшего в процедуре закупки;
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, включая размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов закупочной процедуры;

9) срок подписания победителем закупочной процедуры договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок;

10) требования к содержанию, оформлению и составу заявки участника.

4. Заказчик имеет право в требованиях ккупаемым товарам, работам, услугам, дать указание на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменное наименование, технические условия, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места.

5. Заказчик, вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупочной процедуры. Условия внесения изменений указываются в закупочной документации. Изменение предмета закупки не допускается. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Заказчика При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика внесенных изменений в извещение, документацию о проведении закупки до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 3 (трех) дней.

6. Закупочная документация может быть размещена на официальном сайте Заказчика одновременно с извещением о проведении процедуры закупки или выдаваться в порядке, предусмотренном в извещении о проведении закупочной процедуры.

7. Со дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении закупочной процедуры Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении процедуры закупки.

8. Предоставление закупочной документации до размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении закупочной процедуры не допускается.

9. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом этапе ее проведения.

#### **Статья 14. Порядок разъяснения положений закупочной документации и внесения изменений**

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации, оформленный по форме, приведенной в закупочной документации, не позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок

2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение Заказчик, обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику, в сроки, установленные закупочной документацией.

3. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений закупочной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение может быть опубликовано Заказчиком на официальном сайте Заказчика без указания участника процедуры закупки (либо с его реквизитами), от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

#### **Статья 15. Порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре**

1. Для участия в закупочной процедуре участник подает заявку на участие в процедуре закупки в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией и извещением о закупке.

2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупочной процедуре в



письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование закупочной процедуры, на участие в которой подается данная заявка, реквизиты участника, его контактные данные. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а так же посредством почты или курьерской службы. Если закупочная процедура проводится средствами ЭТП, участник подает заявку на участие в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре в отношении каждого предмета закупки(лота).

4. Прием заявок на участие прекращается в день и время окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении закупочной процедуры.

5. Участники процедуры закупки, Заказчик, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупочной процедуре в любое время до окончания срока подачи заявок.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в закупочной процедуре и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в закупочной процедуре, поступившие в срок, указанный в закупочной документации, регистрируются Заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупочной процедуре, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупочной процедуре, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в закупочной процедуре Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

#### **Статья 16. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре**

1. Закупочная комиссия в установленные в извещении о проведении закупочной процедуры сроки проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками участников по адресу, указанному в извещении.

2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупочной процедуре при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки такого участника закупочной процедуры не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Участники, подавшие заявки на участие, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников допускаются на заседания Закупочной комиссии, только после предъявления документа, подтверждающего полномочия (доверенности) и по предварительному уведомлению о намерении присутствовать, направленному Заказчику не менее чем за 2(два) рабочих дня.

4. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол вскрытия конвертов с заявками участников, в котором отражается следующая информация:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического

лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается;

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных документацией;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок;
- информацию о признании закупочной процедуры несостоявшейся в случае, если она была признана таковой.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня его подписания.

## **Статья 17. Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры и выбор победителя**

1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок участников проводится в срок, указанный в извещении о проведении закупочной процедуры.

2. Рассмотрение и оценка заявок участников осуществляется Закупочной комиссией.

3. Рассмотрение и оценка заявок участников включают: стадию рассмотрения заявок, стадию оценки и сопоставления заявок, стадию принятия решения о выборе победителя закупочной процедуры.

4. Стадия рассмотрения заявок:

1) в рамках стадии рассмотрения заявок участников Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления заявок и их соответствие требованиям закупочной документации;
- соответствие участников требованиям закупочной документации.

2) по результатам проведения рассмотрения заявок Закупочная комиссия имеет право отклонить заявки, которые:

- не отвечают требованиям к оформлению заявки участника;
- не отвечают требованиям закупочной документации;
- содержат предложения по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям Закупочной документации;
- подавшие их участники не соответствуют требованиям закупочной документации;
- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки и не поступление обеспечения заявки на расчетный счет Заказчика на момент окончания срока подачи заявки, если требование предоставления обеспечения таких заявок указано в закупочной документации.

3) Закупочная комиссия также отклоняет заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

5. Стадия оценки и сопоставления заявок участников:

1) в рамках оценки и сопоставления заявок участников Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая следующие критерии:

- выполнение условий технического задания по предмету закупочной процедуры;
- опыт и квалификация участника;
- объем, стоимость, сроки исполнения договора, сроки гарантии на продукцию;
- соответствие дополнительным критериям, установленным Заказчиком, в закупочной

документации.

2) для оценки по критерию стоимость, Заказчик определяет единый базис сравнения ценовых предложений по следующим правилам:

- если Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, используются цены предложений участников без учета НДС;
- если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа Заказчика не позволяют однозначно получить заключение о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС, либо, если указанный налоговый вычет, применяется в отношении части приобретаемых товаров, работ, услуг, то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, используются цены всех участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством РФ.

6. По результатам оценки и сопоставления поступивших заявок Закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя закупочной процедуры в срок, указанный в закупочной документации.

7. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставлении заявок участников оформляется протоколом об итогах проведения закупочной процедуры, в котором приводятся:

- 1) сведения об участниках, заявки которых были рассмотрены;
- 2) перечень заявок участников, в приеме которых было отказано;
- 3) перечень отозванных заявок участников;
- 4) наименования участников, заявки которых были отклонены Закупочной комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- 5) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- 6) сведения о порядке оценки и сопоставления заявок участников;
- 7) сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок участников закупочной процедуры решении о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 8) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника закупочной процедуры, который был признан победителем, а также участника заявке которого было присвоено второе место.

8. Закупочная процедура признается несостоявшейся в случае:

- если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной;
- если в результате рассмотрения заявок участников только одна заявка соответствует требованиям закупочной документации.

9. Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником процедуры закупки в случае его соответствия требованиям документации процедуры закупки.

10. Протокол об итогах проведения закупочной процедуры хранится у Заказчика. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок, и размещается на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня его подписания.

11. Заказчик, обязан указать в закупочной документации, что Победитель закупочной процедуры не позднее 10 (десяти) рабочих дней должен предоставить Заказчику подписанный договор, составленный в соответствии с проектом договора, содержащимся в закупочной документации.

12. В случае отказа либо уклонения победителя закупочной процедуры от заключения

договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении закупочной процедуры второе место. При этом если было установлено требование обеспечения предложения, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются уклонившемуся от заключения договора участнику закупочной процедуры.

13. В случае если победитель закупочной процедуры в срок, указанный в извещении о проведении закупочной процедуры, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

14. В случае проведения закупки на ЭТП все действия, связанные с проведением процедуры закупки, осуществляются с учетом функционала и регламентов ЭТП.

### **Статья 18. Переторжка (урегулирование цены)**

1. Переторжка может быть применена при проведении конкурса, запроса ценовых котировок или запроса предложений.

2. Заказчик вправе до определения победителя предоставить участникам возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной цены, указанной в предложении, т.е. провести процедуру заочной переторжки.

3. Закупочная комиссия проводит процедуру переторжки после предварительной оценки и сопоставления предложений в следующих случаях:

- если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в предложениях, могут быть снижены;

- на основании письменного заявления любого из участников, предложению которого по результатам предварительной оценки и сопоставления предложений присвоен номер с первого по четвертый.

4. К переторжке допускаются участники, предложения которых по результатам предварительной оценки и сопоставления предложений присвоен номер с первого по четвертый.

5. Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименования и юридические адреса участников, допущенных к участию в переторжке, способ проведения переторжки (открытая, закрытая).

6. Заказчик в течении 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о проведении переторжки направляет участникам по факсу или по электронной почте приглашения к участию в переторжке.

7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

9. Для участия в заочной переторжке участник готовит письмо об участии в переторжке с указанием минимальной цены предложения. Письмо об участии в переторжке должно быть подписано уполномоченным лицом и главным бухгалтером участника. К письму об участии в переторжке прилагаются:

- предложение с указанием минимальной цены;
- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего указанное письмо об участии в переторжке.

9. Письмо об участии в переторжке запечатывается в конверт, где указывается наименование, адрес участника и слова «Письмо об участии в переторжке на право заключения договора (наименование предмета закупки)».

## **ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА**

### **Статья 19. Общие положения по заключению договора**

1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в

порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Условия договора, подписываемого по результатам любых видов процедур закупки, указанных в настоящем Положении, могут предусматривать требования о предоставлении победителем процедуры закупки, до подписания договора, обеспечения исполнения договора в размере от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении процедуры закупки, но не менее размера аванса. При этом требование и условия предоставления победителем процедуры обеспечения исполнения договора должны быть указаны в закупочной документации.

3. Допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте договора, входящего в состав документации процедуры закупки по соглашению сторон.

4. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня публикации протокола об итогах проведения закупочной процедуры победитель закупочной процедуры обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор, соответствующий проекту, опубликованному в составе документации закупочной процедуры.

5. В случае необходимости Закупочная комиссия может продлить срок подписания договора.

6. В случае наличия ранее заключенного действующего договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки по результатам проведения закупки может быть заключено дополнительное соглашение, либо спецификация к вышеуказанному договору на поставку товара (выполнения работ, оказание услуг).

7. В случае, уклонения участника закупки от заключения договора, в случае одностороннего отказа поставщика от выполнения договора, а также поставщики (исполнители, подрядчики), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, сведения о таких участниках закупки аккредитованные поставщики вносятся в Реестр как поставщики, лишённые аккредитации.

## **Статья 20. Преддоговорные переговоры**

1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

## **Статья 21. Отказ от заключения договора**

1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора на любом этапе проведения процедуры закупки, в том числе после подведения итогов и определения победителя закупочной процедуры.

2. Отказ от заключения договора должен быть в письменной форме обоснован структурным подразделением Заказчика. Указанное обоснование является внутренним документом Заказчика и публикации не подлежит.

## **Статья 22. Изменение условий договора**

1. Изменение условий договора допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика и по согласованию сторон.

## ГЛАВА 10. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

### Статья 23. Конкурс на право заключить договор

1. Под конкурсом на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора, проводиться в электронной и не в электронной форме

3. При проведении конкурса переговоры Заказчика с участниками процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

7. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. Извещение об изменении условий или отмене конкурса должно быть сделано тем же способом, каким конкурс был объявлен.

8. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется документацией о проведении закупки.

9. В случае проведения конкурса на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, разработку и изготовление оборудования, работ по проектированию и строительству объектов, на выполнение аварийно-спасательных работ, на оказание медицинских услуг, юридических услуг, финансовых услуг, услуг по проведению экспертизы, конкурсная документация может содержать требования о наличии у участника процедуры закупки квалификации, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

10. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на

преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

11. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

12. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе указаны в документации о проведении закупки.

13. В случаях если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, Заказчик, вправе объявить о проведении повторного конкурса, либо принять решение о закупки у единственного поставщика. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса или приглашении принять участие в закрытом конкурсе.

14. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик, вправе изменить условия конкурса.

## **ГЛАВА 11. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК**

### **Статья 24. Запрос ценовых котировок**

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

2. Под запросом ценовых котировок на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет среди Участников процедуры закупки победителя, предложившего наиболее низкую стоимость выполнения договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3. Запрос ценовых котировок может быть открытым, закрытым, многолотовым, проводиться в электронной и не электронной форме.

4. Извещение о проведении запроса ценовых котировок размещается Заказчиком, на сайте о размещении заказов не менее чем за 4 (четыре) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

5. Подробные условия проведения запроса ценовых котировок содержатся в документации о проведении запроса ценовых котировок.

## **ГЛАВА 12. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **Статья 25. Запрос предложений**

1. Под запросом предложений понимается открытая или закрытая процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в Документации закупочной процедуры, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, либо имеющего

лучшую квалификацию. Запрос предложений может проводиться в электронной форме.

2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика, соответствующих гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

3. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение оферты по предмету запроса предложений (далее по тексту - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте Заказчика извещению и документации о проведении запроса предложений (далее по тексту – документация).

4. Извещение о проведении запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

## **ГЛАВА 13. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

### **Статья 26. Аукцион на право заключить договор**

1. Под аукционом на право заключить договор понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.

2. Закупка путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для закупки на серийную продукцию.

3. Аукцион может быть открытым или закрытым. Аукцион может проводиться в электронной и неэлектронной форме.

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

6. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, или Закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

7. Извещение, о проведении аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10(десять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8. Проект договора по проводимому аукциону, является неотъемлемой частью документации процедуры закупки.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион



признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, и указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, аукцион признается несостоявшимся и договор может быть заключен с единственным участником.

11. В течение 10(десяти) рабочих дней со дня опубликования Заказчиком на официальном сайте решения о заключении договора с единственным участником, данный участник передает Заказчику подписанный со своей стороны договор, полученный им в составе аукционной документации.

12. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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 процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или об отказе в допуске к участию в аукционе (признании участником аукциона) единственного участника процедуры закупки, аукцион признается несостоявшимся.

14. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе по этому лоту, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе по этому лоту.

15. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течении 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте Заказчика.

## **Статья 27. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, допущенные к аукциону. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере 1 (одного) процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного 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 (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов или привлекается Заказчиком.

6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном частью 4 настоящей статьи, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8. При проведении аукциона Заказчик, в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

9. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,  
б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),  
в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,  
г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись аукциона.

11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

12. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с частью 4

настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

13. В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик признает аукцион несостоявшимся либо в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в части 8 настоящей статьи, передает единственному участнику аукциона прилагаемый к аукционной документации проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, организатором размещения заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

14. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется документацией о проведении закупки.

15. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации, а также аудиозапись аукциона хранится Заказчиком, организатором размещения заказа не менее чем три года.

16. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, или с участником процедуры закупки, который подал единственную заявку на участие в аукционе (при наличии таких участников), Заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона либо принять решение о закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

17. В случае объявления о проведении повторного аукциона Заказчик, вправе изменить условия аукциона.

## **ГЛАВА 14. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

### **Статья 28. Конкурентные переговоры**

1. Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, предусматривающий обмен между Заказчиком и участниками переговоров сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

2. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура конкурентных переговоров также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Решение об осуществлении закупки путем проведения конкурентных переговоров принимается Закупочной комиссией Заказчика.

4. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте Заказчика извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

5. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается Заказчиком, на официальном сайте Заказчика не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

6. Если в день проведения конкурентных переговоров до момента вскрытия конвертов с предложениями участников конкурентных переговоров представлены предложения менее чем от 2 (двух) лиц, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

7. В случае установления факта подачи одним участником конкурентных переговоров двух и более заявок к рассмотрению принимается предложение, поступившее и зарегистрированное последним.

8. После оформления Закупочной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах публично в день, во время и в месте, указанные в извещении, Закупочная комиссия в присутствии допущенных к процедуре закупки участников, вскрывает конверты с предложениями участников.

9. Все предложения участников конкурентных переговоров фиксируются в соответствии с установленными в документации критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах и прилагаются к протоколу, после чего оглашается наилучшее предложение без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются Закупочной комиссией на основании критериев, указанных в документации о конкурентных переговорах.

10. После оглашения наилучшего предложения конкурентные переговоры завершаются, а председатель Закупочной комиссии предлагает всем участникам, представить не позднее следующего дня окончательную оферту в отношении любых критериев оценки заявок с учетом полученной на конкурентных переговорах информации о содержании наилучшего предложения.

11. Участникам представляется информация о времени и месте рассмотрения окончательных оферт.

12. Вскрытие поступивших окончательных оферт осуществляется Закупочной комиссией на следующий день после завершения конкурентных переговоров и оформляется итоговым протоколом оценки заявок. Участники конкурентных переговоров, подавшие окончательные оферты, вправе присутствовать при вскрытии окончательных оферт.

13. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, подавший окончательную оферту, наилучшим образом обеспечивающую потребности Заказчика в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о конкурентных переговорах. В случае если не подана ни одна окончательная оферта, победителем признается участник, наилучшее предложение которого было оглашено на конкурентных переговорах. В случае, если условия окончательных оферт двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается окончательной оферте, которая поступила ранее других окончательных оферт, содержащих такие условия.

14. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо по результатам рассмотрения заявок ни один из претендентов не признан участником конкурентных переговоров конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

## **ГЛАВА 15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **Статья 29. Общие положения в отношении закупок в электронной форме.**

1. Любые закупки, проводимые конкурентными способами, могут осуществляться в электронной форме на ЭТП.
2. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения и Документации закупки, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием функционала ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.
3. При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся на ЭТП.
4. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.
5. Голосование членов закупочной комиссии может проводиться с использованием программных и технических средств ЭТП (при наличии такого функционала).

## **ГЛАВА 16. ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР)**

### **Статья 30. Закупка у единственного поставщика**

1. Под закупками у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) без проведения конкурентного сопоставления предложений по предмету закупки.
2. Решение о размещении заказа без проведения конкурентных процедур, принимается в следующих случаях:
  - 1) если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) возникает угроза срыва производственных процессов заказчика, для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары (работы, услуги), приобретение которых иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;
  - 2) проведенная процедура закупки была признана несостоявшейся или проведение процедуры закупки не привело к заключению договора;
  - 3) договор расторгается в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств. При этом существенные условия нового договора должны соответствовать условиям расторгаемого договора, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены на количество поставленного товара, объем выполненных работ, оказанных услуг с соответствующим уменьшением цены договора;
  - 4) в исключительном случае закупаются конкретные товары, работы или услуги, в соответствии с приказом или распоряжением генерального директора;
  - 5) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется ДЗО Корпорации;
  - 6) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем

рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

7) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

8) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, строительному контролю и авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

9) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в счет государственного бронирования для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также в рамках кооперации при разработке, создании и производстве специальных изделий;

10) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

11) возникла необходимость в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является исполнителем, и приобретение которой иными процедурами закупок невозможно или в сроки, предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору, так же невозможно;

12) возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании, СМИ, информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика;

13) необходимо приобретение товара (работы, услуги), которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур продажи и альтернатива данному поставщику отсутствует.

14) стоимость закупок продукции не превышает 350 000(триста пятьдесят тысяч)рублей с НДС;

15) осуществляется закупка ПКИ поставляемых для изготовления серийной продукции в соответствии с РКД или в обеспечение ОКР;

16) заключение договоров с соисполнителями по НИОКР.

17) приобретение оборудования, материалов и ЭРИ у строго определенного российского производителя, связанное с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей иной способ закупки, осуществляется у самого производителя или в уполномоченной им организации имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции;

18) приобретение оборудования, материалов у строго определенного зарубежного производителя, связанное с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей иной способ закупки, осуществляется у самого производителя или в уполномоченной им организации (российского представительства) имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции на территории Российской Федерации;

19) 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;

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 объект интеллектуальной собственности правообладателя;

22) 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;

23) в иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством Заказчика более целесообразной с экономической-производственной точки зрения.

Условия закупки товаров, работ, услуг способом прямой закупки должны быть подтверждены документально.

3. При закупки у единственного поставщика извещение, документация закупки и проект договора может не публиковаться на официальном сайте Заказчика.

## **ГЛАВА 17. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Статья 31. Особенности проведения закрытых процедур закупки**

1. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки принимается в соответствии с нормами, установленными в настоящем Положении. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.

2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком. При этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

3. При проведении закрытой процедуры закупки извещение о проведении процедуры закупки может быть размещено на официальном сайте Заказчика.

4. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки должно содержать сведения, обязательные для включения в извещение соответствующей открытой процедуры.

5. Заказчик обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

6. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения.

7. Результаты проведенной закрытой процедуры не публикуются на официальном сайте Заказчика. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в документации закрытой процедуры закупки.

8. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры

закупки.

9. Заказчик имеет право на досрочное проведение процедуры вскрытия и рассмотрения заявок при условии предоставления письменных согласий всеми участниками закрытой процедуры.

## **ГЛАВА 18. ЗАКУПКИ ПУТЕМ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Статья 32. Особенности проведения многоэтапных процедур закупки**

1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться в несколько этапов. О проведении многоэтапной процедуры закупки должно быть указано Заказчиком в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.

2. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются положения настоящего Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящей статьи.

3. На первом этапе процедуры закупки Заказчик, определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.

4. Заказчик отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.

5. Заказчик, может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.

6. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик, уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

7. Порядок, определенный частями 3–6 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного этапа.

8. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик, предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения с указанием цены.

9. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

10. Заказчик может на первом этапе процедуры закупки установить требования к участникам закупки, их квалификации, обеспеченности ресурсами, экономической стабильности. По результатам рассмотрения заявок, участникам, допущенным к следующему этапу предоставляются требования к закупаемой продукции.

## **ГЛАВА 19. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОЦЕДУР С ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫМ ОТБОРОМ**

### **Статья 33. Особенности проведения процедур с предварительным отбором**

1. Открытому конкурсу, запросу предложений может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия в соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.



2. Закупки с предварительным отбором относятся к категории многоэтапных закупочных процедур и проводятся в случаях, когда техническое задание и/или детальные условия договора могут быть представлены только поставщиками, имеющим лицензию на работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. В целях обеспечения защиты сведений, содержащих государственную тайну, в извещении и иной документации предварительного отбора, допускается обобщенное описание предмета закупки, данных о количестве закупаемой продукции, иных сведений касающихся закупки.

4. При проведении предварительного отбора на официальном сайте Заказчика, не менее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается извещение о проведении предварительного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- 1) вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
  - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
  - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 5) дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
  - 6) требования к квалификации участника процедуры закупки;
  - 7) критерии и порядок проведения предварительного отбора.
5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора.

## **ГЛАВА 20. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

### **Статья 34. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте Заказчика**

1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.

2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте Заказчика должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

4. В целях обеспечения необходимой защиты информации, с участниками процедуры закупки может подписываться Соглашение о конфиденциальности.