

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«УРАЛКРИОМШ»**

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета директоров  
ОАО «Уралкриомаш»  
протокол № 231 от « 28 » декабря 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке размещения заказа  
на закупку товаров, выполнения работ, оказания услуг  
для ОАО «Уралкриомаш»

2012 г.

<b>Оглавление</b>	
<b>Термины и определения</b>	4
<b>Глава 1. Общие положения</b>	9
1.1. Область применения	9
1.2. Правовая основа и принципы осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг	9
1.3. Сфера действия настоящего Положения	9
<b>Глава 2. Общий порядок организации и проведения закупочных процедур</b>	11
2.1. Порядок подготовки и проведения процедуры закупки	11
2.2. Подготовка к проведению процедуры закупки	11
2.3. Заказчики и уполномоченные органы	11
2.4. Органы управления закупками Заказчика	12
2.5. Комиссия по размещению заказа	12
2.6. Информационное обеспечение закупок	13
2.7. Способы осуществления закупок Заказчиком	14
2.8. Закупки в электронной форме	15
2.9. Требования к Участникам закупок	16
2.10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	17
<b>Глава 3. Организация закупочной деятельности Общества</b>	20
3.1. Планирование закупок	20
3.2. Формирование Годовой программы закупок	20
3.3. Корректировка годовой программы закупок	21
3.4. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов	21
3.5. Виды процедур закупки и условия их использования	23
3.6. Дополнительные элементы закупочных процедур	26
3.7. Подготовка к закупке	27
3.8. Проведение закупки	27
<b>Глава 4. Извещение о проведении закупки и документация о закупке</b>	28
4.1. Содержание извещения о закупке	28
4.2. Содержание закупочной документации	28
<b>Глава 5. Открытый конкурс</b>	31
5.1. Проведение открытого одноэтапного конкурса	31
5.2. Публикация информации о проведении конкурса	31
5.3. Предварительный квалификационный отбор	31
5.4. Предоставление конкурсной документации Участникам конкурса	32
5.5. Разъяснение конкурсной документации	32
5.6. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию	33
5.7. Получение конкурсных заявок и альтернативных предложений	33
5.8. Состав конкурсной заявки	34
5.9. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями	34
5.10. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений	35
5.11. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений	35
5.12. Переторжка	35
5.13. Определение победителя конкурса	36
5.14. Признание конкурса несостоявшимся	37
<b>Глава 6. Аукцион</b>	38
6.1. Проведение аукциона	38
6.2. Публикация информации о проведении аукциона	38
6.3. Предоставление аукционной документации Участникам аукциона	38
6.4. Разъяснение аукционной документации	39
6.5. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию	39
6.6. Получение аукционных заявок	39
6.7. Состав аукционной заявки	40
6.8. Рассмотрение аукционных заявок	40

6.9. Получение предложений о цене договора.....	41
6.10. Определение победителя аукциона.....	41
6.11. Признание аукциона несостоявшимся.....	42
<b>Глава 7. Одноэтапный запрос предложений.....</b>	<b>43</b>
7.1. Проведение одноэтапного запроса предложений.....	43
7.2. Публикация информации о проведении запроса предложений.....	43
7.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений.....	43
7.4. Разъяснение закупочной документации.....	44
7.5. Внесение изменений в информацию о проведении запроса предложений.....	44
7.6. Получение предложений.....	45
7.7. Состав предложения.....	45
7.8. Изучение и оценка предложений и альтернативных предложений.....	46
7.9. Определение победителя запроса предложений.....	46
7.10. Признание запроса предложений несостоявшимся.....	47
<b>Глава 8. Запрос цен.....</b>	<b>48</b>
8.1. Проведение одноэтапного запроса цен.....	48
8.2. Публикация информации о проведении запроса цен.....	48
8.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса цен.....	48
8.4. Разъяснение закупочной документации.....	49
8.5. Внесение изменений в информацию о проведении запроса цен.....	49
8.6. Получение предложений.....	49
8.7. Состав ценового предложения.....	50
8.8. Изучение и оценка ценовых предложений и альтернативных предложений.....	51
8.9. Определение победителя запроса цен.....	51
8.10. Признание запроса цен несостоявшимся.....	52
<b>Глава 9. Конкурентные переговоры.....</b>	<b>53</b>
9.1. Проведение конкурентных переговоров.....	53
9.2. Определение победителя конкурентных переговоров.....	53
9.3. Признание конкурентных переговоров несостоявшимися.....	54
<b>Глава 10. Прямая закупка.....</b>	<b>56</b>
10.1. Основания проведения прямой закупки.....	56
<b>Глава 11. Двухэтапные закупки.....</b>	<b>58</b>
11.1. Проведение двухэтапных закупок.....	58
11.2. Основания применения двухэтапных закупок.....	58
11.3. Предоставление и разъяснение закупочной документации первого этапа.....	58
11.4. Получение от Участников закупки предложений первого этапа.....	58
11.5. Рассмотрение предложений первого этапа.....	59
11.6. Допуск Участников закупки ко второму этапу закупки.....	59
11.7. Закупочная документация второго этапа.....	59
<b>Глава 12. Закрытые закупки.....</b>	<b>60</b>
12.1. Проведение закрытых закупок.....	60
12.2. Основание применения закрытых закупок.....	60
12.3. Особенности закрытых закупок.....	60
<b>Глава 13. Заключение и исполнение договора.....</b>	<b>62</b>
13.1. Заключение договора.....	62
13.2. Изменение договора.....	62
13.3. Исполнение договора.....	63
13.4. Расторжение договора.....	63
<b>Глава 14. Реестры недобросовестных поставщиков.....</b>	<b>64</b>
14.1. Виды реестров недобросовестных поставщиков.....	64
14.2. Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков.....	64
14.3. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков.....	64
<b>Глава 15. Ответственность.....</b>	<b>65</b>
<b>Глава 16. Внесение изменений в Положение.....</b>	<b>66</b>

# Термины и определения

**Альтернативное предложение** - предложение, не отвечающее каким-либо требованиям по характеристикам или качеству продукции и (или) условиям договора, установленным Заказчиком в документации о закупке, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

**Аукцион покупателя** - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. Снижение начальной (максимальной) цены договора проводится дискретно (по шагам).

**Владелец сертификата ключа проверки подписи** - лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Годовая программа закупок (ГПЗ)** - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров с контрагентами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в рамках утвержденного консолидированного бюджета Общества.

**День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации, выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Закупка** - приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Закупочная документация** (конкурсная документация, документация об аукционе, документация на проведение запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете, условиях и порядке проведения закупки.

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

**Закупка у единственного участника процедуры закупки** - выбор победителя, совершенный заказчиком в процедуре закупки, в которой подана всего одна заявка, удовлетворяющая требованиям, установленным в документации.

**Запрос предложений** - процедура исследования рыночных предложений или закупки и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника запроса предложений,

предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым и закрытым, с или без проведения квалификационного отбора, с возможностью попозиционной закупки, подачей альтернативных предложений и многокритериальной подачей предложений участниками.

**Запрос цен** - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса цен участника запроса цен, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос цен может быть открытым и закрытым, с или без проведения квалификационного отбора, с возможностью попозиционной закупки, подачей альтернативных предложений.

**Зарегистрированный пользователь электронной торговой системы (ЭТС)** - юридическое либо физическое лицо, зарегистрированное на портале ЭТС, но не имеющее права на участие в процедурах закупки, объявленных на портале ЭТС, в силу отсутствия договора с Оператором портала ЭТС, либо по иным причинам.

**Заявка** (конкурсная заявка, заявка на участие в аукционе, предложение) — комплект документов, содержащий предложение Потенциального Участника, Участника, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией. Заявка Потенциального Участника, Участника имеет правовой статус оферты и рассматривается Организатором закупки в соответствии с этим.

**Ключ проверки электронной подписи (Открытый ключ)** - уникальная последовательность символов, однозначно соответствующая ключу электронной подписи, предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

**Ключ электронной подписи (Закрытый ключ)** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**Комиссия по размещению заказа** - коллегиальный орган, создаваемый приказом по Обществу для принятия решений в ходе проведения этапов конкурентной закупочной процедуры: проверка соответствия Потенциальных Участников конкурентной закупочной процедуры требованиям Заказчика, рассмотрение заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре Потенциальных Участников, принятие решения о допуске к участию в конкурентной закупочной процедуре Потенциальных Участников и признания их Участниками либо об отказе Потенциальным Участникам в допуске к участию в конкурентной закупочной процедуре, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре, определение Победителя. В случае наделения функциями Организатора процедуры закупки и Ответственного заказчика стороны, уполномоченной Заказчиком на ведение данной деятельности по договору поручения, комиссия по размещению заказа создается и утверждается данной организацией (предприятием), при условии соблюдения правил, определяемых настоящим Положением.

**Конкурентные переговоры** - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершении которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров (или участников, в случае проведения конкурентных переговоров на заключение рамочного соглашения), предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми, одноэтапными или многоэтапными, одно -

или многолотовыми, с или без проведения квалификационного отбора, на заключение рамочного соглашения, подачей альтернативных предложений.

**Конкурентные способы закупки** - способы закупки, основанные на состязательности предложений независимых участников.

**Конкурс** - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса (или участников, в случае проведения конкурса на заключение рамочного соглашения), предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одно или многолотовым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения предварительного квалификационного отбора, на заключение рамочного соглашения, с подачей альтернативных предложений.

**Многоэтапная (двух - более) 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 комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

**Общество, или Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - ОАО «Уралкриомаш».

**Оператор электронной торговой системы (далее - Оператор ЭТС)** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме и осуществляющее следующие функции:

- поддержка бесперебойной работы информационно-аналитической и торговой системы, в качестве платформы для осуществления закупочной деятельности;
- авторизация и аутентификация всех зарегистрированных пользователей электронной торговой системы;
- размещение в базах данных электронной торговой системы информации, предоставленной Участником электронной торговой системы;
- доступ к информации, размещенной другими Участниками электронной торговой системы в базах данных портала;
- обеспечение возможности Участника электронной торговой системы организовывать закупочные процедуры и участвовать в закупочных процедурах, организуемых другими Участниками электронной торговой системы;
- удаленная консультационная поддержка Участника электронной торговой системы.

**Ответственный заказчик** — генеральный директор или другое должностное лицо, уполномоченное приказом по Обществу. Отвечает за выбор конкурентной процедуры по каждой отдельной закупке, формирует комиссию по размещению заказа, председательствует в процессе проведения конкурентной процедуры и утверждает протоколы заседания комиссий по размещению заказа. Функция Ответственного заказчика может быть поручена стороне, уполномоченной Заказчиком договором поручения на ведение деятельности по организации и проведению процедуры закупки для нужд Общества.

**Организатор** – структурное подразделение заказчика, производящее размещение закупок, кроме того, Организатором может выступать сторона по договору поручения, уполномоченная Заказчиком на ведение данной деятельности соответствующим Поручением.

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

**Официальный сайт** - официальный сайт РФ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Переторжка** - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений Участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов цен и запросов предложения.

**Победитель** - Участник конкурентной закупочной процедуры, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого на основании результатов оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

**Поставщик (исполнитель)** - любое лицо или группа лиц, с которыми Общество заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Общества и за счет его средств.

**Потенциальный Участник** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или группа физических лиц, выступающие на стороне одного Участника закупки, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в процедуре закупки в срок, установленный закупочной документацией.

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

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

**Процедуры закупки (способ закупки)** - последовательность действий Организатора, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением и в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. Результатом закупочной процедуры является определение поставщика продукции. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Сайт Заказчика** - официальный сайт Общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.cryont.ru](http://www.cryont.ru)).

**Техническое задание** - документ, включающий в себя описание предмета закупки, его функциональных и качественных характеристик, а также других его свойств, позволяющих Организатору четко сформулировать и указать предмет закупки в документации для проведения конкурентных процедур.

**Торги** - закупки, проводимые способом конкурса или аукциона.

**Удостоверяющий центр** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, по распространению средств электронной подписи, а также иные функции, связанные с использованием электронной подписи, предусмотренные действующим законодательством.

**Участник** - Потенциальный Участник, допущенный в соответствии с решением закупочной комиссии к участию в конкурентной процедуре закупки на основании удовлетворения требований Заказчика, установленных в соответствии с положением о закупке.

**Функциональный заказчик** - структурные подразделения Общества, инициирующие размещение заказов.

**Электронный документ** - электронное сообщение, подписанное электронной подписью и способное быть преобразованным средствами электронной торговой площадки в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.

**Электронная подпись** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронное сообщение** - информация, представленная в электронно-цифровой форме, переданная или полученная пользователем электронной торговой площадки, представляющая собой совокупность структурированных данных, и позволяющая обеспечить ее обработку программно-аппаратным обеспечением электронной торговой площадки.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** - комплекс информационных и технических решений (сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками размещения заказа путем проведения закупок в электронной форме через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры.

**Электронная торговая система (далее - ЭТС)** –программно-аппаратный комплекс, функционирующий в сети Интернет, созданный на платформе выбранной информационно-аналитической и торговой системы, выбранный Обществом и предназначенный для:

- а) публикации извещений о начале процедур закупок;
- б) размещения обязательных копий документов, объявляющих о начале процедур;
- в) непосредственного осуществления этапов процедур;
- г) размещения информации о результатах закупок;
- д) формирования необходимой документации по закупкам;
- е) формирования необходимых баз данных в сфере закупочной деятельности;
- ж) размещения иной информации по закупкам согласно требованиям соответствующих локальных нормативных актов Общества.



# Глава 1. Общие положения

## 1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг на конкурентной основе, что не налагает на Организатора закупок и комиссии по размещению заказа обязательств и ответственности более, чем указано в рамках настоящего Положения. Настоящее Положение не регулирует процедуры размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд, заключение договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, размещение заказов посредством биржевой торговли, процедуры закрытых торгов. Указанные исключения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются специальными правовыми нормами.

1.1.2. Выбор способа размещения заказа осуществляется Ответственным заказчиком, при этом учитываются представленные Организатором варианты использования определенного способа размещения заказа. В случае наделения функциями Организатора стороны по договору поручения, способ размещения заказа определяется Ответственным заказчиком. При отсутствии в поручении определенного Заказчиком способа, Организатор вправе определить способ размещения заказа самостоятельно, при условии соблюдения правил, определяемых настоящим Положением.

1.1.3. В рамках настоящего Положения не подлежат размещению заказы, стоимость выполнения которых (товаров, работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

## 1.2. Правовая основа и принципы осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также настоящим Положением.

1.2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.2.2.1. Информационная открытость закупки.

1.2.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки.

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

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

1.2.3. Все сроки, указанные в настоящем Положении, исчисляются в соответствии с требованиями главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 1.3. Сфера действия настоящего Положения

1.3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки всех видов товаров, работ и услуг, за исключением указанных в подпункте 1.3.2 настоящего Положения.

1.3.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей.
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества.
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, отличный от порядка, установленного настоящим Положением.
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- действиями, осуществляемыми в рамках Положения о комиссии по ценам.

## Глава 2. Общий порядок организации и проведения закупочных процедур

### 2.1. Порядок подготовки и проведения процедуры закупки

#### 2.1.1. Основание для проведения закупки.

2.1.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с ГПЗ. Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в ГПЗ, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.1.1.2 Решение о проведении закупочной процедуры (каждой отдельной или серии однотипных, приводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) принимается путем включения соответствующей закупки в ГПЗ (при утверждении либо корректировке ГПЗ).

### 2.2. Подготовка к проведению процедуры закупки

#### 2.2.1. Общие положения

2.2.2. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется в сроки, установленные ГПЗ.

2.2.3. В рамках подготовки процедуры закупки Заказчик должен определить:

а) предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры; при возможности – установить форму договора;

б) все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

в) все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых полномочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

г) перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур, порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими нормами, в т.ч. регламентом Электронной торговой площадки, если она используется;

д) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

### 2.3. Заказчики и уполномоченные органы

2.3.1. Организация закупочной деятельности производится для обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств ОАО «Уралкриомаш» (далее - Общество), минимизации затрат, оптимизации финансов за счет обоснованной диверсификации рисков, повышения качества приобретаемых товаров, работ и услуг, недопущения любых злоупотреблений в рыночных отношениях, участником которых является Общество, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, а также для расширения хозяйственных связей Общества.

2.3.2. Размещение заказов производится Организатором – структурным подразделением Общества, определенным приказом генерального директора, или стороной по договору поручения, уполномоченной Заказчиком на ведение данной деятельности соответствующим Поручением.

2.3.3. Подразделения Общества, инициирующие размещение заказов, являются Функциональными заказчиками.

2.3.4. Порядок взаимодействия организатора с функциональными заказчиками при размещении заказов устанавливается в соответствии с разделом 3.4 настоящего Положения.

## 2.4. Органы управления закупками Заказчика

2.4.1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- а) планирования размещения заказа;
- б) организации и проведения конкурентных процедур;
- в) заключения и контроля исполнения договоров.

## 2.5. Комиссия по размещению заказа

2.5.1. Работа комиссии по размещению заказа (далее - Комиссия) осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии по размещению заказа считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

2.5.2. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

2.5.3. Комиссии выбираются сроком на один календарный период (месяц, квартал, год) и утверждаются приказом по Обществу.

2.5.4. Членами Комиссии могут быть физические лица:

- лично не заинтересованные в результатах размещения заказа;
- на которых не оказывается влияние участниками размещения заказов.

2.5.5. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии - Ответственный заказчик;

члены комиссии:

- заместитель генерального директора, директор по направлению, главный конструктор;
- директор по безопасности Общества;
- юрисконсульт Общества;
- директор по экономике и финансам, представители планово-экономического отдела Общества;
- представители Организатора;
- представители Функционального заказчика.

2.5.6. Ответственный заказчик, в случае своего отсутствия, вправе передать полномочия Председателя комиссии одному из членов Комиссии официальным поручением, распоряжением.

2.5.7. По решению Ответственного заказчика в состав Комиссии вводятся представители других служб и подразделений Общества, необходимость в привлечении которых возникает или может возникнуть при проведении конкурентных процедур.

2.5.8. Комиссия создается в целях:

- определения участников и победителей конкурсов на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- определения участников, подведения итогов аукционов на заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- подведения итогов и определения победителей на право заключения договоров, при размещении заказов путем запроса цен или предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- подведения итогов и определения победителей на право заключения договоров при размещении заказов путем проведения конкурентных переговоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- принятия решения по размещению заказа у единственного поставщика или единственного участника конкурентных процедур.

2.5.9. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных пунктом 2.5.8. настоящего Положения, члены Комиссии в обязательном порядке руководствуются пунктом 1.2. настоящего Положения.

2.5.10. Комиссия вправе отменить состоявшиеся процедуры, кроме конкурса и аукциона, в силу сложившихся объективных причин. При этом решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается у Ответственного заказчика. Кроме того, решение об отмене состоявшихся процедур могут принять единолично генеральный директор Общества или его первый заместитель.

## 2.6. Информационное обеспечение закупок

2.6.1. Информация о закупках, предусмотренная Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком на Официальном сайте и сайте Заказчика в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.2. Настоящее Положение и каждое вносимое в него изменение подлежат обязательному размещению на Официальном сайте в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

2.6.3. План закупки товаров, работ, услуг подлежит обязательному размещению на Официальном сайте на срок не менее одного года.

2.6.4. При проведении закупки на Официальном сайте, сайте заказчика, ЭТП, размещаются:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе закупки.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в течение трех календарных дней со дня подписания таких протоколов.

2.6.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, то в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам прямых закупок;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации о не размещении информации на Официальном сайте.

2.6.7. Предусмотренная Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением информация о закупках доступна для ознакомления без взимания платы.

2.6.8. Не подлежат размещению сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации о неразмещении информации.

2.6.9. Не подлежат размещению сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, при этом запрещается разбивать заказ на поставку одноименной продукции, работ и услуг стоимостью более 100 тыс. рублей, на более мелкие заказы в течение одного квартала.

## 2.7. Способы осуществления закупок Заказчиком

2.7.1. Заказчик осуществляет закупки следующими способами:

2.7.1.1. Конкурс.

Конкурс может быть:

- открытым или закрытым;
- одно или многолотовым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- с подачей альтернативных предложений;
- с возможностью переторжки или без неё.

2.7.1.2. Аукцион.

Аукцион может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него.

2.7.1.3. Запрос цен.

Запрос цен может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- с возможностью попозиционной формы закупки или без неё;
- с возможностью переторжки или без неё;
- с возможностью подачи аналогов или без них;
- с возможностью подачи альтернативных предложений или без них.

2.7.1.4. Запрос предложений.

Запрос предложений может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- с возможностью попозиционной формы закупки или без неё;
- с возможностью многокритериальной подачи предложений или без них;
- с возможностью переторжки или без неё;
- с возможностью подачи аналогов или без них;
- с возможностью подачи альтернативных предложений или без них.

2.7.1.5. Конкурентные переговоры.

Конкурентные переговоры могут быть:

- открытыми или закрытыми;

- одно или многолотовыми;
- одноэтапными или многоэтапными;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- на заключение рамочного соглашения;
- с подачей альтернативных предложений;
- с возможностью переторжки или без неё.

2.7.1.6. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика).

2.7.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс, открытый аукцион, запрос цен, запрос предложений и конкурентные переговоры, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

2.7.3. При проведении процедур закупки в электронном виде какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.7.4. Заказчик имеет право отменить либо отменить и объявить повторно проведенные конкурентные процедуры, кроме состоявшихся конкурсов и аукционов, и не несет ответственности за данные действия перед Участниками закупки.

## 2.8. Закупки в электронной форме

2.8.1. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может быть реализован Заказчиком в электронной форме с использованием Электронной торговой системы (ЭТС).

2.8.2. Заказчик проводит исключительно в электронной форме закупку товаров (работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

2.8.3. При проведении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная настоящим Положением, одновременно с публикацией на Официальном сайте и на сайте Заказчика, публикуется на Электронной площадке.

2.8.4. При проведении закупки с использованием Электронной торговой системы, предусмотренной настоящим Положением, документооборот осуществляется исключительно в электронной форме. Обмен электронными документами, подписанными электронной подписью, в рамках предусмотренных настоящим Положением процедур является юридически значимым документооборотом. Электронный документ, подписанный электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи субъекта отношений, урегулированных настоящим Положением, означает, что документ направлен от его имени, а сведения, содержащиеся в нем, рассматриваются как подлинные и достоверные.

2.8.5. При проведении закупки в электронной форме Заказчик обязан удостоверить электронной подписью:

- извещение о проведении закупки;
- закупочную документацию;
- предквалификационную документацию.

2.8.6. При проведении закупки в электронной форме Участник закупки обязан удостоверить электронной подписью:

- заявку на участие в закупке;
- предквалификационную заявку;
- цену для переторжки;
- предложение, ценовое предложение, альтернативное предложение;

- документы, направляемые Заказчику в рамках процедур, предусмотренных настоящим Положением.

2.8.7. Особенности проведения закупки с использованием Электронной торговой системы устанавливаются регламентом работы торговой системы и договором, заключенным между Заказчиком и Оператором электронной торговой системы.

## 2.9. Требования к Участникам закупок

2.9.1. Участники закупки должны соответствовать следующим требованиям:

2.9.1.1. Выполнение требований, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2.9.1.2. Непроведение ликвидации Участника закупки, являющегося юридическим лицом, и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом Участника закупки, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, и об открытии конкурсного производства.

2.9.1.3. Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

2.9.1.4. Отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год или последний заверченный отчетный период, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

2.9.2. Заказчик вправе установить также следующие требования к Участникам закупки:

2.9.2.1. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.9.2.2. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.9.2.3. Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

2.9.2.4. Наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом закупки.

2.9.2.5. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

2.9.3. В ситуации, когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, указанные в пункте 2.9.1. настоящего Положения, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. Требования, указанные в пункте 2.9.2.1. и 2.9.2.2. настоящего Положения, в названной ситуации могут быть предъявлены к каждому из указанных лиц в отдельности. Квалификационным требованиям, предусмотренным подпунктами 2.9.2.3 - 2.9.2.5 настоящего Положения, в названной ситуации должно соответствовать, по крайней мере, одно из указанных лиц.

2.9.4. Квалификационные требования к Участникам закупки должны быть выражены в измеряемых единицах.

2.9.5. Не допускается предъявлять к участникам 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 о закупке. 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 закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

## 2.10. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

2.10.1. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки может производиться путем залога денежных средств, залога банковского векселя, предоставления банковской гарантии (в том числе электронной), соглашением о неустойке, поручительством или иным способом, указанным в конкурсной документации и предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. Заказчик вправе установить требование обеспечить исполнение обязательств по договору в размере не более суммы аванса по договору (если аванс предусмотрен условиями проекта договора). Обеспечение исполнения обязательств может предоставляться победителем торгов в форме залога денежных средств, залога банковского векселя, банковской гарантии. При этом как форма обеспечения в каждом конкретном случае, так и банк определяется Заказчиком.

2.10.3. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть более суммы аванса по договору, если аванс предусмотрен условиями договора с участником. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять, как минимум, срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 30 дней, изменение данного срока может быть предусмотрено документацией о проведении процедуры закупки.

2.10.4. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик, уполномоченный орган обязан установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, то обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

2.10.5. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого Участника победителем процедуры закупки или иным Участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким участником в заявке на участие в процедуре закупки;

- отказаться от получения аванса. В случае признания такого Участника победителем процедуры закупки или иным Участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

2.10.6. Победитель процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки была предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров, по согласованию с Заказчиком вправе:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком;

- отказаться от получения аванса. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между победителем процедуры закупки и Заказчиком.

2.10.7. Заказчик, уполномоченный орган вправе установить в документации о проведении процедуры дополнительные виды обязательств участников торговой процедуры или победителя.

2.10.8. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, то заказчик, организатор размещения заказа возвращает обеспечение заявок на участие в процедуре закупки (в случае их наличия) в течение десяти рабочих дней со дня:

- принятия Заказчиком, организатором размещения заказа решения об отказе от проведения процедуры закупки Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

- поступления Заказчику, организатору размещения заказа уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки Участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки Участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали Победителями процедуры закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением Победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

- заключения договора - Победителю процедуры закупки;

- заключения договора - Участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

- принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки - единственному Участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

- заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации - такому Участнику;

- заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки Участником - такому Участнику;

- заключения договора с единственным Участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона - такому Участнику;

- подписания протокола аукциона - Участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

- принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

2.10.9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.10.10. В соответствии с требованиями организатора обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять и не отзывать заявку Участника в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок;
- обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки;
- обязательство подписать Протокол о результатах конкурса, в случае признания Участника закупки Победителем конкурса и должного его уведомления об этом;
- обязательство заключить Договор в установленном документацией порядке.

2.10.11. В случае уклонения Участника процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.10.12. В случае уклонения Участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие, соответствующую требованиям документации, и признанного его участником, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.10.13. В случае уклонения единственного допущенного комиссией Участника процедуры закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

## Глава 3. Организация закупочной деятельности Общества

### 3.1. Планирование закупок

3.1.1. В целях упорядочения проводимых в Обществе закупочных процедур в текущем году осуществляется подготовка ГПЗ в отношении планируемого года, следующего за текущим.

В Обществе в текущем году также должна осуществляться подготовка предварительного ГПЗ в отношении года, следующего за планируемым.

3.1.2. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после включения ее в ГПЗ (кроме мелких закупок согласно п. 2.6.9.) и может проводиться только тем способом, который указан в настоящем Положении.

3.1.3. В целях повышения эффективности закупок однотипные закупки разных заказчиков могут консолидироваться и проводиться централизованно.

### 3.2. Формирование Годовой программы закупок

3.2.1. ГПЗ формируется Функциональными заказчиками на основании и в пределах бюджета Заказчика с учетом следующих программ, определяющих потребность Заказчика в продукции:

- среднесрочный план;
- производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственной деятельности);
- ремонтная программа (план ремонтов и технического обслуживания);
- инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
- иные программы и планы, реализация которых подразумевает проведение закупок.

3.2.2. При планировании закупок, кроме сроков на подготовку документации процедуры закупки, сроков заключения и исполнения договоров, Функциональные заказчики должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования.

3.2.3. При подготовке проекта ГПЗ следует учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

3.2.4. При осуществлении планирования необходимо стремиться к консолидации однотипных закупок с целью повышения эффективности их проведения.

3.2.5. Наименование закупаемой продукции, указываемое в проекте ГПЗ, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГПЗ.

3.2.6. ГПЗ формируются не позднее 10 (десятого) числа последнего месяца года, предшествующего планируемому, согласовывается с директором по направлению и предоставляется Организатору в печатном и электронном виде (Microsoft Office Excel, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12) ГПЗ (форма - Приложение № 1)

3.2.7. В ГПЗ отражается:

- наименование подразделения;
- наименование закупки (согласно ГОСТ, ТУ, ТС, ISO, номеру по каталогу и т.д.);
- потребность на планируемый период (месяц, квартал);
- предполагаемая дата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Исключение составляют товары с длительным сроком изготовления. Перечень таких товаров определяется функциональным заказчиком самостоятельно, информация о

закупках таких товаров включается в предварительный ГПЗ, который составляется в отношении года, следующего за планируемым.

3.2.8. Организатор на основе информации, предоставляемой Функциональными заказчиками не позднее 20 (двадцатого) числа последнего месяца года, предшествующего планируемому, формирует и утверждает ответственным Заказчиком сводный ГПЗ, который включает в себя:

- наименование (номер) подразделения инициатора закупки;
- наименование закупки (согласно ГОСТ, ТУ, ТС, ISO, номеру по каталогу и т.д.);
- потребность на планируемый период (месяц, квартал);
- способ проведения закупочной процедуры;
- сроки проведения закупочной процедуры;
- предполагаемая дата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

### 3.3. Корректировка годовой программы закупок

3.3.1. В течение календарного года возможна корректировка утвержденной ГПЗ не чаще 1 раза в месяц, которая согласовывается и утверждается в таком же порядке, как ГПЗ.

3.3.2. Корректировка утвержденной ГПЗ может проводиться:

- а) в случае некорректного планирования закупок функциональными заказчиками;
- б) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий организации;
- в) в связи с изменением бюджета организации,
- г) в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в закупочную документацию сведений, требующих проведения закрытой процедуры закупки по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- д) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГПЗ.

3.3.3. Корректировка сводной ГПЗ производится ежеквартально. Основанием для корректировки ГПЗ является запрос Функционального заказчика на имя Организатора, согласованный с директором по направлению и утвержденный Ответственным заказчиком.

3.3.4. Запрос на корректировку сводной ГПЗ подается не позднее пятого числа месяца, предшествующего месяцу внесения корректировки. Форма запроса на корректировку (**Приложение № 2**).

### 3.4. Взаимодействие структурных подразделений Заказчика при формировании заказов

3.4.1. Функциональный заказчик в срок не позднее 60 календарных дней, а при сроках изготовления продукции более 60 дней - не позднее 120 календарных дней до предполагаемой даты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, формирует и направляет Организатору заявку на проведение конкурентных процедур.

3.4.2. Срок подготовки заявки на закупку товаров, работ, услуг определяется Функциональным заказчиком самостоятельно. Срок подачи заявки должен обеспечить своевременную поставку продукции с учетом соблюдения всех требований настоящего Положения и других нормативных документов, действующих в Обществе.

3.4.3. Срок подачи заявки определяется, исходя из следующих параметров:

- специфики закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроков изготовления закупаемых товаров или товаров, сопутствующих выполнению работ и/или оказанию услуг;
- сроков поставки товаров;
- сроков заключения договора на поставку товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сроков внесения оплаты (предоплаты) за поставленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги, в случае если в договоре предусмотрены данные требования.

3.4.4. Заявка включает в себя следующий пакет документов:

а) служебную записку на имя Организатора с обоснованием необходимости закупки;

б) техническое задание, которое включает в себя:

- требования к описанию поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик, сроков поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг;

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- наличие действующих лицензий, сертификатов и иных документов, регламентирующих осуществляемую закупку, а также действующие ГОСТы, СНИПы и др.

Техническое задание составляется в произвольной форме и утверждается директором по направлению, а в случае его отсутствия - лицом, его замещающим. Функциональный заказчик несет полную ответственность за данные, предоставленные в техническом задании в пределах своей компетенции:

в) проект договора, разработанный (согласованный) юрисконсультутом Общества и/или действующий договор с контрагентами;

г) начальную (максимальную) цену закупки товаров работ, услуг;

д) иную информацию, необходимую для проведения конкурентных процедур.

3.4.5. Формирование начальной (максимальной) цены закупки осуществляется планово-экономическим отделом.

3.4.5.1. Для формирования начальной (максимальной) цены закупки Функциональный заказчик предоставляет планово-экономическому отделу следующие документы:

1. При закупке ТМЦ - конкурентный лист, включающий в себя не менее 3-х заводо-изготовителей, официальных дилеров заводо-изготовителей в равных ценовых условиях с указанием позиций закупаемой продукции, включением всех дополнительных расходов (доставка, таможенные платежи и прочие расходы). По имеющимся договорам указать последние цены поставки.

2. При закупке работ, услуг - техническое задание, составленное в соответствии с пунктом 3.4.4. настоящего Положения и включающее в себя сметный расчет, в случае если производство работ, оказание услуг невозможно без выполнения сметного расчета.

При необходимости планово-экономический отдел может запросить дополнительную информацию (технические характеристики товаров, объемы закупок, каталожные номера продукции, информацию о заводах - изготовителях и др.).

3.4.5.2. В случаях, при которых определение начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг не представляется возможным, Функциональный заказчик предоставляет Организатору закупки заявку, подготовленную в соответствии с пунктом 3.4.4. настоящего Положения, завизированную планово-экономическим отделом с указанием причин, по которым отсутствует начальная (максимальная) цена закупки. Кроме того, в случае необходимости проведения дополнительного мониторинга рынка планово-экономический отдел может напрямую обращаться к Организатору с целью проведения исследований (открытые и закрытые источники информации, запросы цен и предложений на ЭТП, а также иные способы).

3.4.6. Организатор, после получения заявки от функционального заказчика или от планово-экономического отдела, при необходимости проводит мониторинг рынка товаров, работ и услуг с целью проверки актуальности начальной (максимальной) цены закупки, предоставленной Функциональным заказчиком.

3.4.7. Если закупка товаров, работ услуг не относится к исключительной закупке, Организатор в течение 3 (трех) рабочих дней готовит пакет документов, необходимый для проведения конкурентных процедур.

3.4.7.1. В состав пакета документов входит:

а) извещение о намерении проведения закупки;  
б) документация о проведении конкурентных процедур (конкурсная документация, аукционная документация, документация о запросе предложений, документация о запросе цен и документация о проведении прямой закупки).

3.4.7.2. В состав документации входит:

- техническое задание на предмет закупки;  
- проект договора;  
- информация или расчеты и иные источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе указание соответствующих сайтов в сети Интернет или иные указания, использованные Организатором при формировании средней стоимости закупки.

3.4.8. Организатор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней осуществляет согласование пакета документов со службами Общества, заместителем генерального директора, директором по направлению в соответствии с предметом закупки и утверждает Ответственным заказчиком.

3.4.9. После утверждения Ответственным заказчиком, документация, в случае необходимости – в соответствии со способом проведения конкурентной процедуры, размещается на официальном сайте Общества, на ЭТП и на Официальном сайте.

3.4.10. Заявки на участие в конкурентных процедурах, направленные Участниками размещения заказа, поступают на имя Организатора.

3.4.11. Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок, поступивших от Участников размещения заказа, происходит на заседании комиссии по размещению заказа, в день, указанный в извещении о проведении конкурентной процедуры.

3.4.12. Победителем конкурентных процедур признается Участник размещения заказа, который предложил минимальную цену и/или лучшие условия исполнения договора. Определение победителя происходит на заседании комиссии по размещению заказа.

3.4.13. Договор заключается с Участником размещения заказа, признанным Победителем торгов на условиях, указанных в поданной Участником конкурентных процедур заявке, составленной в соответствии с документацией на проведение конкурентных процедур, с учетом положений документации на проведение конкурентных процедур путем включения условий, предложенных Победителем в текст договора.

3.4.14. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурентной процедуры и/или цену, предложенную Участником размещения заказа.

### 3.5. Виды процедур закупки и условия их использования

3.5.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

а) конкурс;  
б) аукцион;  
в) запрос цен;  
г) запрос предложений;  
д) конкурентные переговоры;  
е) прямая закупка (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));  
ж) закупка у единственного участника процедуры закупки.

Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры могут проводиться в электронной форме.

При проведении процедур закупки в электронной форме, порядок их проведения определяется действующим регламентом Электронной торговой системы и настоящим Положением.

3.5.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс, открытый аукцион, запрос цен, запрос предложений и конкурентные переговоры, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

3.5.3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса может осуществляться в случае закупок продукции средней и высокой степени сложности.

Под конкурсом понимается продолжительная (обычно более 20 дней) процедура торгов в форме конкурса, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Общества заключить договор с победителем такого конкурса; для однозначно описываемой продукции конкурс может проводиться с единственным оценочным критерием – общей ценой договора.

3.5.4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью аукциона может осуществляться, если предметом закупки является однозначно описываемая, серийная продукция, когда однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги). Аукцион может проводиться при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей). В случае проведения аукциона единственным критерием выбора победителя является ценовой параметр при условии соответствия заявок участников всем требованиям закупочной документации.

3.5.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются по заявкам без наличия однозначно сформулированных условий договора, для которых есть функционирующий рынок и основным критерием выбора поставщика является ценовой параметр.

3.5.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться в случае, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, определить характеристики услуг, если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции или ранее проведенный открытый конкурс, который заказчик проводил с целью закупки тех же товаров (работ, услуг), был признан несостоявшимся.

Запрос предложений проводится, когда, по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 14 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3.5.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурентных переговоров может осуществляться, если предполагается заключение договоров при закупках особо сложной продукции, и/или когда организатор закупки не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора, и в силу других особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками. Под конкурентными переговорами понимается процедура средней продолжительности (до 30 дней) с выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора и без обязанности Общества заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3.5.8. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком без использования конкурентных процедур, с учетом требований главы 10 настоящего Положения. При этом возможен способ размещения заказа у предприятий, входящих в реестры единственных (приоритетных) поставщиков (соисполнителей).

Виды реестров:



- по продукции гражданского назначения - необходимые к закупке товары, работы, услуги имеются в наличии только у одного поставщика и/или конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и у данных товаров, работ, услуг отсутствует равноценная альтернатива или замена. Реестры согласовываются с главным конструктором и утверждаются генеральным директором или лицами, их замещающими в соответствии с приказом по Обществу (Приложение № 3);

- по продукции военно-технического назначения - закупка товаров, работ, услуг военно-технического (двойного) назначения для выполнения Государственного оборонного заказа, а также экспортных договоров (контрактов), на поставку изделий или выполнение работ, оказание услуг по ремонту, модернизации, обучению персонала и иных сопутствующих работ, услуг. Реестр согласовывается с генеральным конструктором и директором по безопасности, утверждается генеральным директором Общества или лицами, их замещающими в соответствии с приказом по Обществу (Приложение №4).

3.5.9. Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.

3.5.10. Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений и конкурентные переговоры могут быть закрытыми.

3.5.11. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

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

б) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте;

в) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке, которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте.

г) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, касающимися объектов физической защиты объектов заказчика, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

До размещения извещения о начале процедуры закупки Заказчик, уполномоченный орган должны получить и обеспечить хранение вместе с оригиналом документации процедуры закупки разрешение на проведение закрытой процедуры, подтверждающее наличие в документации процедуры закупки либо в проекте договора коммерческой тайны или сведений ограниченного доступа, касающихся объектов физической защиты объектов заказчика.

3.5.12. Конкурс, запрос цен, запрос предложений и конкурентные переговоры могут проводиться с переторжкой по решению Заказчика.

3.5.13. Заказчик вправе принять решение о применении любой процедуры закупок (в том числе закупки у единственного поставщика), предусмотренной настоящим Положением без учета ценовых ограничений, установленных настоящим Положением, либо особой процедуры закупки, не предусмотренной настоящим Положением, в случаях, когда вышеперечисленные процедуры не позволят достичь необходимого результата. Решение о применении данного права принимает непосредственно Ответственный заказчик.

3.5.14. Заказчик, уполномоченный орган, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

3.5.15. Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные

образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

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

- по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

- в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Заказчика. Ссылки на такие документы указываются в документации процедуры закупки.

3.5.16. В любом случае, Заказчик, уполномоченный орган не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

3.5.17. Заказчик имеет право отменить, а также отменить и объявить повторно любые состоявшиеся процедуры, без обязательств перед Участниками и третьими лицами. Исключения составляют конкурсы и аукционы.

### 3.6. Дополнительные элементы закупочных процедур

3.6.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными подпунктом 3.5.1. настоящего Положения.

3.6.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

- а) оппозиционность закупки;
- б) предварительный квалификационный отбор;
- в) многоготовность процедуры;
- г) многоэтапность процедуры;
- д) подача альтернативных предложений;
- е) переторжка.

3.6.3. Оппозиционность закупки может проводиться в рамках запроса цен или запроса предложения в случаях, когда Заказчику необходимо получение ценовых и иных параметров заявок Участников процедуры по каждой в отдельности из закупаемых позиций и Заказчик планирует произвести закупку указанной продукции у двух и более поставщиков.

3.6.4. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложения или конкурентных переговоров в случаях, когда квалификация будущего поставщика или иные требования Заказчика играют ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

3.6.5. Многоготовность закупки может использоваться в рамках конкурса или конкурентных переговоров в случае осуществления закупок схожей продукции при условии, что поставщики по данной продукции имеют потенциальную возможность принять участие в других лотах данной закупки. Объединение в различные лоты одной закупки разной продукции с разным кругом поставщиков не допускается.

3.6.6. Многоэтапные процедуры в рамках запроса цен, предложений или конкурса могут проводиться в случаях, когда Заказчик не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему

необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

3.6.7. Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса цен, запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Общества и инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

3.6.8. Переторжка проводится в случаях, когда, по мнению конкурсной комиссии, указанные в заявках цены могут быть улучшены.

### 3.7. Подготовка к закупке

Перед проведением любой закупки Заказчик обязан установить:

- а) требования к продукции;
- б) требования к условиям будущего договора;
- в) начальную (максимальную) цену договора;
- г) требования к Участникам закупки, а также их субподрядчикам (поставщикам, соисполнителям) при необходимости;
- д) критерии отбора и оценки, кроме случая закупки у единственного поставщика;
- е) требования к обеспечению исполнения обязательств Участника закупки, если необходимо (кроме случая закупки у единственного поставщика);
- ж) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору, если необходимо.

В отношении каждого требования Заказчик должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения. Заказчик должен избегать установления требований, которые могут быть подтверждены только декларативно.

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

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

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

### 3.8. Проведение закупки

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

Конкурентные закупки проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением (глава 5 - 9), что предусматривает:

- а) размещение извещения и документации о закупке на соответствующем официальном сайте;
- б) разъяснение закупочной документации, внесение в нее изменений (при необходимости);
- в) подготовку Участниками закупки своих заявок и их подачу;
- г) проведение публичной процедуры вскрытия конвертов с заявками (если таковая предусмотрена);
- д) рассмотрение заявок на отборочной и оценочной стадии;
- е) определение Победителя закупочной процедуры;
- ж) заключение с Победителем договора по итогам закупочной процедуры;
- з) выполнение предусмотренных Положением действий в случае признания закупки несостоявшейся.

При проведении закупок в случаях, оговоренных в главах 10 - 11, применяются соответствующие специальные правила и положения.

## Глава 4. Извещение о проведении закупки и документация о закупке

### 4.1. Содержание извещения о закупке

4.1.1. В извещении о закупке Заказчик обязан указать:

- а) способ закупки;
- б) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место и дату рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки;
- з) срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

4.1.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

4.1.3. В тексте извещения о проведении торгов (конкурса или аукциона) помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.1.1. настоящего Положения, Заказчик обязан указать порядок определения Победителя торгов и срок, в течение которого с Победителем торгов должен быть заключен договор.

4.1.4. В тексте извещения о проведении аукциона и извещения о проведении аукциона запроса цен при указании сведений о цене договора (цене лота) не указывается цена договора или единицы закупаемых товаров (работ, услуг).

4.1.5. В тексте извещения о проведении запроса предложений и извещения о проведении аукциона запроса цен Заказчик, помимо изложенных выше сведений, обязан указать, что данное извещение не является извещением о проведении конкурса и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с Участником.

4.1.6. Для того чтобы иметь возможность реализовать при осуществлении закупки процедуру переторжки, Заказчик обязан включить условие о возможности проведения переторжки в извещение о проведении закупки.

### 4.2. Содержание закупочной документации

4.2.1. Сведения закупочной документации не могут противоречить сведениям извещения о проведении закупки. В закупочной документации (в том числе в конкурсной документации, в аукционной документации) Заказчик обязан указать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (конкурсной заявки, аукционной заявки) или к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;

- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

- сведения о начальной цене договора (цене лота);

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

- место и дату рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

4.2.2. В закупочной документации Заказчик вправе указать:

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления Участником закупки и возврата Заказчиком;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком;

- сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

4.2.3. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.2.4. При проведении предварительного квалификационного отбора в закупочной документации, помимо сведений, предусмотренных пунктами 4.2.1.- 4.2.3. настоящего Положения, Заказчик обязан указать:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

- описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

4.2.5. При проведении запроса цен в закупочной документации при указании сведений о цене договора (цене лота) не указывается цена договора или единицы закупаемых товаров (работ, услуг).

4.2.6. При проведении аукциона в аукционной документации, помимо сведений, предусмотренных пунктами 4.2.1.- 4.2.3. настоящего Положения, Заказчик обязан указать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона, а также «шаг аукциона». При проведении аукциона в аукционной документации при указании сведений о цене

договора (цене лота) не указывается цена договора или единицы закупаемых товаров (работ, услуг).

4.2.7. При проведении двухэтапной закупки в закупочной документации первого этапа помимо сведений, предусмотренных пунктами 4.2.1.- 4.2.3. настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- возможность существенного изменения требований закупочной документации по результатам первого этапа закупки;

- право Заказчика по результатам первого этапа закупки дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в закупочной документации положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (предложений по участию в закупке).

4.2.8. Для того чтобы иметь возможность реализовать при осуществлении закупки процедуру переторжки, Заказчик обязан включить в закупочную документацию сведения о возможности проведения переторжки и о порядке проведения переторжки.

## Глава 5. Открытый конкурс

### 5.1. Проведение открытого одноэтапного конкурса

5.1.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ и услуг способом открытого одноэтапного конкурса, если для закупки товара (работ, услуг) в настоящем Положении не предусмотрено оснований применения иного способа закупки.

5.1.2. Осуществление закупки способом открытого одноэтапного конкурса проводится в следующей последовательности:

5.1.2.1. Разработка и утверждение конкурсной документации.

5.1.2.2. Публикация информации о проведении конкурса.

5.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников конкурса, классифицировавших себя в Электронной системе по предмету конкурса (при проведении конкурса в электронной форме).

5.1.2.4. Проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости).

5.1.2.5. Предоставление конкурсной документации Участникам конкурса.

5.1.2.6. Разъяснение положений конкурсной документации.

5.1.2.7. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию (при необходимости).

5.1.2.8. Получение конкурсных заявок и альтернативных предложений от Участников конкурса.

5.1.2.9. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями.

5.1.2.10. Формирование протокола заседания Конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

5.1.2.11. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.1.2.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.1.2.13. Проведение процедуры переторжки (при необходимости).

5.1.2.14. Определение Победителя конкурса.

5.1.2.15. Формирование протокола оценки конкурсных заявок и выбора Победителя.

5.1.2.16. Рассылка Участникам конкурса уведомлений о результатах конкурса с предоставлением выписки из протокола оценки конкурсных заявок и выбора Победителя.

5.1.2.17. Подписание договора с Победителем конкурса.

### 5.2. Публикация информации о проведении конкурса

Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, размещается Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте и на сайте Заказчика не менее, чем за тридцать календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

### 5.3. Предварительный квалификационный отбор

5.3.1. Заказчик при проведении открытого одноэтапного конкурса вправе установить предварительный квалификационный отбор, дополнив конкурсную документацию соответствующей информацией. Предварительный квалификационный отбор осуществляется в порядке, установленном предквалификационной документацией.

5.3.2. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте и на сайте Заказчика одновременно с конкурсной документацией. Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемых товаров (работ, услуг);

- порядок проведения предварительного квалификационного отбора и его критерии;

- требования к Участнику предварительного квалификационного отбора;
  - требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки Участника предварительного квалификационного отбора, в том числе способ подтверждения соответствия Участника предварительного квалификационного отбора предъявляемым к нему требованиям;
  - информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
  - сведения о последствиях несоответствия Участника предварительного квалификационного отбора установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
  - описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа;
  - описание порядка рассмотрения и оценки предквалификационных заявок.
- Внесение изменений в предквалификационную документацию при проведении конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для внесения изменений в конкурсную документацию.

5.3.3. Участник конкурса, не прошедший или не проходивший установленный Заказчиком предварительный квалификационный отбор, не допускается к участию в конкурсе.

## 5.4. Предоставление конкурсной документации Участникам конкурса

5.4.1. Со дня размещения на Официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

5.4.2. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5.4.3. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте и сайте Заказчика, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

## 5.5. Разъяснение конкурсной документации

5.5.1. Любой Участник конкурса вправе направить Заказчику заявление о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти календарных дней со дня поступления указанного заявления Заказчик предоставляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации Участнику конкурса, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Заказчику не позднее, чем за десять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.5.2. В течение трех календарных дней со дня предоставления Участнику конкурса разъяснений конкурсной документации такие разъяснения размещаются Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в



электронной форме), на Официальном сайте и сайте Заказчика с указанием предмета заявления, но без указания Участника конкурса, от которого поступило заявление.

## 5.6. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию

5.6.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

5.6.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию более, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, то он вправе указать новый срок окончания подачи конкурсных заявок, больший или равный ранее указанному.

5.6.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию менее, чем за пятнадцать календарных дней до окончания подачи конкурсных заявок, то он обязан указать новый срок окончания подачи конкурсных заявок, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию до нового срока окончания подачи конкурсных заявок должен составлять не менее пятнадцати календарных дней.

5.6.4. Все Участники конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация, извещаются Заказчиком об изменениях, внесенных в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию, одновременно с внесением данных изменений, в случае проведения конкурса в электронном виде извещение участников происходит автоматически.

## 5.7. Получение конкурсных заявок и альтернативных предложений

5.7.1. Для участия в конкурсе Участник конкурса подает конкурсную заявку или альтернативное предложение. Требования к содержанию, оформлению и составу конкурсной заявки указываются в конкурсной документации с учетом требований настоящего Положения.

5.7.2. Участник конкурса подает конкурсную заявку или альтернативное предложение в письменной форме. При проведении конкурса в электронной форме конкурсная заявка или альтернативное предложение направляется Участником конкурса через Электронную площадку в электронный сейф Заказчика данного конкурса. При проведении конкурса конкурсная заявка или альтернативное предложение направляется Участником конкурса по адресу, указанному Заказчиком в информации о проведении конкурса, в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

5.7.3. Каждый Участник конкурса вправе подать только одну основную конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота). Каждый Участник конкурса вправе подать несколько альтернативных предложений в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.7.4. Прием конкурсных заявок прекращается после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в конкурсной документации.

5.7.5. Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время до окончания срока подачи конкурсных заявок.

5.7.6. Если организатор конкурса продлевает срок подачи конкурсных заявок, то Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную конкурсную заявку, направив соответствующее официальное уведомление Заказчику в письменной форме;

- не отзываться поданную конкурсную заявку, согласившись продлить срок ее действия на период до окончания нового срока подачи конкурсных заявок.

## 5.8. Состав конкурсной заявки

5.8.1. Конкурсная заявка Участника конкурса должна содержать:

5.8.1.1. Наименование Участника конкурса, сведения о его организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица). Фамилию, имя, отчество Участника конкурса, его паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица). Номер контактного телефона Участника конкурса.

5.8.1.2 Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса (для юридических лиц). Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса (для индивидуальных предпринимателей). Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученный не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса (для иностранных лиц).

5.8.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени юридического лица.

5.8.1.4. Копии правоустанавливающих документов (для юридических лиц).

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

5.8.1.6. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и о цене единицы продукции.

5.8.1.7. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг), являющихся предметом конкурса, требованиям законодательства Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам): копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.

5.8.1.8. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе.

5.9.1.9. Иные сведения, наличие которых в конкурсной заявке предусмотрено конкурсной документацией.

## 5.9. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями

5.9.1. Вскрытие всех конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями, поступившими Заказчику до окончания срока подачи конкурсных заявок, осуществляется публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. В случае проведения конкурса в электронном виде вскрытие всех конвертов происходит автоматически на электронной торговой площадке в период, указанный в извещении о проведении конкурса.

5.9.2. В случае установления факта подачи одним Участником конкурса двух и более основных конкурсных заявок в отношении одного и того же лота все конкурсные заявки данного Участника конкурса, поданные в отношении такого лота, не рассматриваются и возвращаются подавшему их Участнику конкурса.

5.9.3. Сведения о каждом Участнике конкурса и предложенные им условия исполнения договора объявляются всем Участникам конкурса при вскрытии конвертов и заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

5.9.4. Сформированный по результатам процедуры вскрытия конвертов протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и альтернативными предложениями.

## 5.10. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений

5.10.1. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки и альтернативные предложения, а также подавших их Участников конкурса с целью выяснения их возможностей по обеспечению заявленных в конкурсной документации функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результатов работ или услуг).

5.10.2. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок и альтернативных предложений Конкурсная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждой конкурсной заявки (альтернативного предложения) к стадии оценки и сопоставления.

5.10.3. Результат рассмотрения конкурсных заявок и альтернативных предложений оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об Участниках конкурса, решение о допуске или недопуске их конкурсных заявок и альтернативных предложений к стадии оценки и сопоставления с обоснованием такого решения.

## 5.11. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений

5.11.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений, поданных Участниками конкурса и допущенных по результатам рассмотрения к стадии оценки и сопоставления.

5.11.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

5.11.3. На основании результатов оценки и сопоставления Конкурсная комиссия присваивает каждой конкурсной заявке (альтернативному предложению) порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора.

Конкурсная заявка (альтернативное предложение) с лучшими условиями исполнения договора получает первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

## 5.12. Переторжка

5.12.1. Переторжка применяется с целью повышения эффективности закупок и проводится по основному параметру – цене, также может проводиться и по содержательной

части конкурсных заявок и альтернативных предложений – лучшие условия поставки, больший срок гарантийного обслуживания, дополнительные услуги и т. п. Заказчик включает условие о возможности проведения переторжки в извещение о проведении конкурса.

5.12.2. Заказчик имеет право принять решение о проведении переторжки после оценки и сопоставления конкурсных заявок и альтернативных предложений. После принятия решения о переторжке Заказчик одновременно объявляет всем Участникам конкурса, подавшим конкурсные заявки и альтернативные предложения которых допущены к стадии оценки и сопоставления, о том, что они могут добровольно и открыто повысить предпочтительность своих конкурсных заявок (альтернативных предложений) путем снижения первоначально предложенной ими цены или изменения иных условий. При этом период между направлением Участникам конкурса объявления о переторжке и указанным в конкурсной документации временем вскрытия конвертов после переторжки должен составлять не менее трех календарных дней.

5.12.3. Каждый участник конкурса имеет право направить Заказчику свои цены и/или условия для переторжки одновременно с отправкой своей конкурсной заявки (альтернативного предложения). Участник конкурса предоставляет свои условия для переторжки в электронный сейф Заказчика (при проведении электронного конкурса) или в закрытом конверте по адресу, указанному Заказчиком в конкурсной документации. При этом каждый участник может изменять условия для переторжки путем редактирования файла (при проведении электронного конкурса) или направления Заказчику нового конверта с условиями для переторжки вплоть до наступления указанного Заказчиком в конкурсной документации времени вскрытия конвертов с условиями для переторжки.

5.12.4. Если Участник конкурса не направил Заказчику условия для переторжки в отведенное ему время, то он остается Участником конкурса, но к процедуре проведения переторжки не допускается. В этом случае при определении победителя Конкурсная комиссия будет принимать во внимание ту цену и условия, которые данный Участник конкурса указал в своем конкурсном предложении.

5.12.5. По результатам переторжки цена и условия, полученные от каждого Участника конкурса вышеуказанным методом, будет считаться окончательным предложением для каждого Участника конкурса.

5.12.6. После окончания переторжки Конкурсная комиссия производит переоценку конкурсных заявок (альтернативных предложений) с учетом цен и условий, полученных в ходе переторжки.

5.12.7. После проведения переторжки информация о результатах переторжки сообщается всем Участникам конкурса.

### 5.13. Определение победителя конкурса

5.13.1. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке (альтернативному предложению) которого присвоен первый номер. После определения победителя конкурса Заказчик незамедлительно направляет Участнику конкурса, признанному победителем, соответствующее извещение.

5.13.2. По итогам проведения конкурса Конкурсная комиссия составляет протокол определения результатов конкурса. В нем указываются члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются Участники конкурса, конкурсные заявки и альтернативные предложения которых были рассмотрены, установленное Конкурсной комиссией ранжирование конкурсных заявок и альтернативных предложений по степени предпочтительности, а также называется Победитель конкурса и предложенные им условия исполнения договора. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, представителем Заказчика и Победителем конкурса либо его представителем.

5.13.3. После определения Победителя конкурса Заказчик рассылает всем Участникам конкурса уведомления о результатах конкурса с предоставлением выписки из протокола оценки конкурсных заявок и выбора Победителя.

5.13.4. Заказчик передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.13.5. Если Участник конкурса, которому направлено извещение о признании его Победителем, не подписал протокол определения результатов конкурса или названный выше договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Победителем конкурса признается Участник конкурса, предложивший вторые лучшие условия договора.

## 5.14. Признание конкурса несостоявшимся

5.14.1. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подано менее двух конкурсных заявок, то конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, то конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подано менее двух конкурсных заявок.

5.14.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок и альтернативных предложений принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении менее чем двух конкурсных заявок (альтернативных предложений), то конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, то конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении менее чем двух конкурсных заявок (альтернативных предложений).

5.14.3. В случае если после определения Победителя конкурса ни один из Участников конкурса, признанных победителем конкурса, не подписал протокол определения результатов конкурса или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, то конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, все победители которых не подписали протокол определения результатов конкурса или договор, либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

5.14.4. В случае если к моменту окончания срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка (альтернативное предложение), конверт с указанной конкурсной заявкой (альтернативным предложением) вскрывается и указанная конкурсная заявка рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если указанная конкурсная заявка (альтернативное предложение) соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией для допуска к стадии оценки и сопоставления, Заказчик имеет право заключить договор с Участником конкурса, подавшим единственную конкурсную заявку (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником конкурса. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

5.14.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок и альтернативных предложений принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении только одной конкурсной заявки (альтернативного предложения), то Заказчик имеет право заключить договор с Участником конкурса, подавшим единственную конкурсную заявку (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником конкурса. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

## Глава 6. Аукцион

### 6.1. Проведение аукциона

6.1.1. Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ и услуг способом аукциона в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

6.1.2. Осуществление закупки способом одноэтапного аукциона проводится в следующей последовательности:

6.1.2.1. Разработка и утверждение аукционной документации.

6.1.2.2. Публикация информации о проведении аукциона.

6.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников аукциона, классифицировавших себя в Электронной системе по предмету аукциона (при проведении электронного аукциона).

6.1.2.4. Предоставление аукционной документации Участникам аукциона.

6.1.2.5. Разъяснение положений аукционной документации.

6.1.2.6. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию (при необходимости).

6.1.2.7. Получение аукционных заявок.

6.1.2.8. Рассмотрение аукционных заявок.

6.1.2.9. Получение в день аукциона предложений о цене договора от Участников аукциона.

6.1.2.10. Определение Победителя аукциона.

6.1.2.11. Формирование протокола выбора Победителя.

6.1.2.12. Рассылка Участникам аукциона уведомлений о завершении аукциона.

6.1.2.13. Подписание договора с победителем аукциона.

6.1.3. Заказчик использует для закупки товаров (работ, услуг) однолотовые аукционы.

### 6.2. Публикация информации о проведении аукциона

6.2.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и проект договора, размещается Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении электронного аукциона), на Официальном сайте и на сайте Заказчика не менее, чем за тридцать календарных дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.2.2. Заказчик устанавливает в аукционной документации ясные и недвусмысленные требования к Участникам аукциона и к закупаемым на аукционе товарам (работам, услугам). Эти требования не могут быть скорректированы Участником аукциона путем подачи альтернативного предложения.

### 6.3. Предоставление аукционной документации Участникам аукциона

6.3.1. Со дня размещения на Официальном сайте информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукциона документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

6.3.2. Аукционная документация предоставляется в письменной либо электронной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление

копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6.3.3. Аукционная документация, размещенная на Официальном сайте и сайте Заказчика, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

6.3.4. В случае если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении аукциона.

## 6.4. Разъяснение аукционной документации

6.4.1. Любой Участник аукциона вправе направить Заказчику заявление о разъяснении положений аукционной документации. В течение пяти календарных дней со дня поступления указанного заявления Заказчик предоставляет в письменной форме разъяснения положений аукционной документации Участнику аукциона, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Заказчику не позднее, чем за десять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.4.2. В течение трех календарных дней со дня предоставления Участнику аукциона разъяснений аукционной документации такие разъяснения размещаются Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении электронного аукциона), на Официальном сайте и сайте Заказчика с указанием предмета заявления, но без указания Участника аукциона, от которого поступило заявление.

## 6.5. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию

6.5.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.

6.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию более, чем за пятнадцать календарных дней до даты аукциона, то он вправе указать новую дату и время начала аукциона, которые наступают позже указанных первоначально даты и времени начала аукциона.

6.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию менее, чем за пятнадцать календарных дней до даты аукциона, то он обязан указать новые дату и время аукциона, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию до новой даты аукциона должен составлять не менее десяти календарных дней.

6.5.4. Все Участники аукциона, которым была предоставлена аукционная документация, извещаются Заказчиком об изменениях, внесенных в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, одновременно с внесением данных изменений, в случае проведения конкурса в электронном виде извещение участников происходит автоматически.

## 6.6. Получение аукционных заявок

6.6.1. Для участия в аукционе Участник аукциона подает аукционную заявку. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом требований настоящего Положения.

6.6.2. Участник аукциона подает аукционную заявку в письменной форме. Аукционная заявка направляется Участником аукциона по адресу, указанному Заказчиком в информации о проведении аукциона. В случае проведения аукциона в электронной форме,

аукционная заявка подаётся участниками в электронной форме через Электронную торговую систему.

## 6.7. Состав аукционной заявки

6.7.1. Аукционная заявка Участника аукциона должна содержать:

6.7.1.1. Наименование Участника аукциона, сведения о его организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица). Фамилию, имя, отчество Участника аукциона, его паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица). Номер контактного телефона Участника аукциона.

6.7.1.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона (для юридических лиц). Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона (для индивидуальных предпринимателей). Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученный не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении аукциона (для иностранных лиц).

6.7.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени юридического лица.

6.7.1.4. Копии правоустанавливающих документов (для юридических лиц).

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

6.7.1.6. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг), являющихся предметом аукциона, требованиям законодательства Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам): копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.

6.7.1.7. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника аукциона установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе.

6.7.1.8. Иные сведения, наличие которых в аукционной заявке предусмотрено аукционной документацией.

## 6.8. Рассмотрение аукционных заявок

6.8.1. Аукционная комиссия рассматривает поданные Участниками аукциона аукционные заявки с целью выяснения возможностей Участников аукциона по обеспечению заявленных в аукционной документации функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результатов работ или услуг).

6.8.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Аукционная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в аукционной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждого Участника аукциона к стадии подачи предложений о цене договора.



6.8.3. Результат рассмотрения аукционных заявок оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об Участниках аукциона, решение об их допуске или недопуске их к стадии подачи предложений о цене договора с обоснованием такого решения.

## 6.9. Получение предложений о цене договора

6.9.1. Подача предложений о цене договора Участниками аукциона, допущенными по результатам рассмотрения их аукционных заявок к стадии подачи предложений о цене договора, осуществляется в день проведения аукциона. Дата, время и место проведения аукциона устанавливаются Заказчиком в аукционной документации.

6.9.2. Аукцион проводится путем снижения цены предложения.

6.9.3. При проведении аукциона предложения Участниками аукциона о цене договора принимаются в течение десяти минут после начала аукциона или после поступления последнего предложения о цене.

6.9.4. При проведении аукциона Участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину, равную «шагу аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Заказчиком в аукционной документации и может составлять или составляет от 0,01 процента до 1 процента начальной (максимальной) цены.

6.9.5. Предложение о цене договора, поданное Участником аукциона, не может быть равным предложению или большим, чем предложение о цене, которое подано этим же Участником аукциона ранее. Предложение о цене договора, поданное Участником аукциона, не может быть ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если текущее минимальное предложение о цене подано этим же Участником аукциона.

## 6.10. Определение Победителя аукциона

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

6.10.2. По итогам проведения аукциона Аукционная комиссия составляет протокол аукциона. В нем указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной цене договора, все предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии, представителем Заказчика и Победителем аукциона.

6.10.3. После определения Победителя аукциона Заказчик рассылает всем Участникам аукциона уведомления о результатах аукциона с предоставлением выписки из протокола аукциона.

6.10.4. Заказчик передает Победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора.

6.10.5. Если Участник аукциона, которому направлено извещение о признании его Победителем, не подписал протокол аукциона или названный выше договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение пятнадцати дней, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший вторую наиболее низкую цену договора.

## 6.11. Признание аукциона несостоявшимся

6.11.1. В случае если по окончании срока подачи аукционных заявок подано менее двух аукционных заявок, аукцион признается несостоявшимся.

6.11.2. В случае если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение о допуске к стадии подачи предложений о цене договора в отношении менее чем двух Участников аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

6.11.3. В случае если после определения победителя аукциона ни один из Участников аукциона, признанных Победителем аукциона, не подписал протокол аукциона или договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, аукцион признается несостоявшимся.

6.11.4. В случае если к моменту окончания срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка, указанная аукционная заявка рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае, если аукционная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией для допуска к стадии подачи предложений о цене, Заказчик имеет право заключить договор с Участником аукциона, подавшим единственную аукционную заявку, на условиях начальной цены договора. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

6.11.5. В случае если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение о допуске к стадии подачи предложений о цене договора в отношении только одной аукционной заявки, Заказчик имеет право заключить договор с Участником аукциона, подавшим единственную аукционную заявку, на условиях начальной цены договора. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

## Глава 7. Одноэтапный запрос предложений

### 7.1. Проведение одноэтапного запроса предложений

7.1.1. Заказчик имеет право осуществлять закупку способом одноэтапного запроса предложений в случае закупки товаров (работ, услуг) при наличии по крайней мере одного из следующих условий:

7.1.1.1. Заказчик не может сформулировать подробные спецификации товаров (работ, услуг), определить характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в товарах (работах, услугах).

7.1.1.2. Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

7.1.1.3. Открытый одноэтапный конкурс, который Заказчик проводил с целью закупки тех же товаров (работ, услуг), был признан несостоявшимся.

7.1.2. Осуществление закупки способом одноэтапного запроса предложений проводится в следующей последовательности:

7.1.2.1. Разработка и утверждение закупочной документации.

7.1.2.2. Публикация информации о проведении запроса предложений.

7.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников запроса предложений, классифицировавших себя в Электронной системе по предмету запроса предложений (при проведении запроса предложений в электронной форме).

7.1.2.4. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений.

7.1.2.5. Разъяснение положений закупочной документации.

7.1.2.6. Внесение изменений в информацию о запросе предложений (при необходимости).

7.1.2.7. Получение предложений и альтернативных предложений от Участников запроса предложений.

7.1.2.8. Изучение и оценка предложений и альтернативных предложений.

7.1.2.9. Определение победителя запроса предложений.

7.1.2.10. Формирование протокола запроса предложений.

7.1.2.11. Рассылка Участникам запроса предложений уведомлений о результатах запроса предложений.

7.1.2.12. Подписание договора с Победителем запроса предложений (при наличии Участника запроса предложений, предложение которого удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах).

### 7.2. Публикация информации о проведении запроса предложений

Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию и проект договора, размещается Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте и на сайте Заказчика не менее, чем за семь календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи предложений.

### 7.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений

7.3.1. Со дня размещения на Официальном сайте информации о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

7.3.2. Закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.3.3. Закупочная документация, размещенная на Официальном сайте и сайте Заказчика, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении запроса предложений.

7.3.4. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

#### 7.4. Разъяснение закупочной документации

7.4.1. Любой Участник запроса предложений вправе направить Заказчику заявление о разъяснении положений закупочной документации. В течение трех календарных дней со дня поступления указанного заявления Заказчик предоставляет в письменной форме разъяснения положений закупочной документации Участнику запроса предложений, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Заказчику не позднее, чем за три календарных дня до дня окончания подачи предложений.

7.4.2. В течение двух календарных дней со дня предоставления Участнику запроса предложений разъяснений закупочной документации такие разъяснения размещаются Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте и Сайте Заказчика с указанием предмета заявления, но без указания Участника запроса предложений, от которого поступило заявление.

#### 7.5. Внесение изменений в информацию о проведении запроса предложений

7.5.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию.

7.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию более чем за пять календарных дней до даты окончания подачи предложений, то он вправе указать новый срок окончания подачи предложений и альтернативных предложений, больший или равный ранее указанному.

7.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию менее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи предложений, то он обязан указать новый срок окончания подачи предложений, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию до нового срока окончания подачи предложений должен составлять не менее пяти календарных дней.

7.5.4. Все Участники запроса предложений, которым была предоставлена закупочная документация, извещаются Заказчиком об изменениях, внесенных в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию, одновременно с внесением данных изменений.

7.5.5. Заказчик не имеет права вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию после поступления первого предложения или альтернативного предложения от Участника запроса предложений.

## 7.6. Получение предложений

7.6.1. Для участия в запросе предложений Участник запроса предложений направляет Заказчику предложение или альтернативное предложение. Требования к содержанию, оформлению и составу предложения указываются в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

7.6.2. Участник запроса предложений подает предложение или альтернативное предложение в письменной форме по адресу, указанному Заказчиком в информации о проведении запроса предложений. В случае проведения запроса предложений в электронной форме предложение участником подается в электронной форме через электронную торговую систему.

7.6.3. Каждый Участник запроса предложений вправе подать только одно основное предложение в отношении каждого лота. Каждый Участник запроса предложений вправе подать несколько альтернативных в отношении каждого лота. В случае проведения запроса предложений в электронной форме, участник вправе изменять параметры своего основного предложения и альтернативных предложений до срока окончания приёма предложений организатором закупки.

7.6.4. Прием предложений и альтернативных предложений прекращается после окончания срока подачи предложений, установленного в закупочной документации. В случае проведения запроса предложений в электронной форме приём предложений участников заканчивается через 30 минут с момента подачи последнего предложения участника, но не ранее срока, установленного в закупочной документации.

7.6.5. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, публикация Заказчиком информации о запросе предложений на Официальном сайте является приглашением Участникам запроса предложений делать оферты.

7.6.6. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, предложения (альтернативные предложения) Участников запроса предложений являются офертой, и в случае акцепта этой оферты Участник запроса предложений обязан заключить договор с Заказчиком.

7.6.7. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, принятие Заказчиком предложения (альтернативного предложения) и объявление Участника запроса предложений Победителем запроса предложений является акцептом данной оферты.

7.6.8. Участник вправе отозвать свое предложение (альтернативное предложение) до окончания срока подачи предложений.

## 7.7. Состав предложения

7.7.1. Предложение Участника запроса предложений должно содержать:

7.7.1.1. Наименование Участника запроса предложений, сведения о его организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица). Фамилию, имя, отчество Участника запроса предложений, его паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица). Номер контактного телефона Участника запроса предложений.

7.7.1.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений (для юридических лиц). Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений (для индивидуальных предпринимателей). Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с

законодательством соответствующего государства, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений (для иностранных лиц).

7.7.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени юридического лица.

7.7.1.4. Копии правоустанавливающих документов (для юридических лиц).

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

7.7.1.6. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и о цене единицы товара (работ, услуг).

7.7.1.7. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг), являющихся предметом запроса предложений, требованиям законодательства Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам): копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.

7.7.1.8. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений.

7.7.1.9. Иные сведения, наличие которых в предложении предусмотрено закупочной документацией.

## 7.8. Изучение и оценка предложений и альтернативных предложений

7.8.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает и оценивает поданные предложения и альтернативные предложения.

7.8.2. Оценка предложений и альтернативных предложений осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией.

## 7.9. Определение победителя запроса предложений

7.9.1. В течение трех рабочих дней с момента завершения срока подачи предложений Заказчик вправе завершить запрос предложений без объявления победителя, что означает непринятие поступивших ofert. Если Заказчик не воспользовался своим правом завершения запроса предложений без объявления победителя, победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил лучшие условия договора, в наибольшей степени удовлетворяющие потребностям Заказчика в товарах (работах, услугах).

7.9.2. Результаты рассмотрения и оценки предложений и альтернативных предложений оформляются протоколом запроса предложений, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках запроса предложений и об условиях, указанных в их предложениях и альтернативных предложениях.

7.9.3. После завершения запроса предложений Заказчик рассылает всем Участникам запроса предложений уведомления о результатах запроса предложений с предоставлением выписки из протокола запроса предложений.

7.9.4. В случае определения Победителя запроса предложений Заказчик передает Победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса предложений, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

7.9.5. Если Участник запроса предложений, которому направлено извещение о признании его Победителем, не подписал протокол запроса предложений или названный выше договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус победителя. В этом случае Заказчик вправе объявить Победителем запроса предложений Участника запроса предложений, предложившего вторые условия договора, в наибольшей степени удовлетворяющие потребностям Заказчика в товарах (работах, услугах).

## 7.10. Признание запроса предложений несостоявшимся

7.10.1. В случае если по окончании срока подачи предложений подано менее двух предложений (альтернативных предложений), запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подано менее двух предложений (альтернативных предложений).

7.10.2. В случае если после определения Победителя запроса предложений ни один из Участников запроса предложений, признанных Победителем запроса предложений, не подписал протокол запроса предложений или договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, все Победители которых не подписали протокол запроса предложений или договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

7.10.3. В случае если к моменту окончания срока подачи предложений подано только одно предложение (альтернативное предложение), оно рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если содержащиеся в таком предложении (альтернативном предложении) условия удовлетворяют потребности Заказчика в товарах (работах, услугах), Заказчик имеет право заключить договор с Участником запроса предложений, подавшим единственное предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником запроса предложений. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

## Глава 8. Запрос цен

### 8.1. Проведение одноэтапного запроса цен

8.1.1. Заказчик имеет право осуществлять закупку способом одноэтапного запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

8.1.1.1. Для закупаемых товаров (работ, услуг) есть функционирующий рынок.

8.1.1.2. Закупаемые товары (работы, услуги) можно сравнивать только по ценам.

8.1.2. Осуществление закупки способом одноэтапного запроса цен проводится в следующей последовательности:

8.1.2.1. Разработка и утверждение закупочной документации.

8.1.2.2. Публикация информации о проведении запроса цен.

8.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников запроса цен, классифицировавших себя в Электронной системе по предмету запроса цен (при проведении запроса цен в электронной форме).

8.1.2.4. Предоставление закупочной документации Участникам цен.

8.1.2.5. Разъяснение положений закупочной документации.

8.1.2.6. Внесение изменений в информацию о запросе цен (при необходимости).

8.1.2.7. Получение ценовых предложений и альтернативных предложений от Участников запроса цен.

8.1.2.8. Определение победителя запроса цен.

8.1.2.9. Формирование протокола запроса цен.

8.1.2.10. Рассылка Участникам запроса цен уведомлений о результатах запроса цен.

8.1.2.11. Подписание договора с победителем запроса цен (при наличии Участника запроса цен, ценовое предложение которого удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах).

### 8.2. Публикация информации о проведении запроса цен

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, закупочную документацию и проект договора, размещается Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), на Официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за семь календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи ценовых предложений.

### 8.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса цен

8.3.1. Со дня размещения на Официальном сайте информации о проведении запроса цен Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен.

8.3.2. Закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.3.3. Закупочная документация, размещенная на Официальном сайте и сайте Заказчика, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении запроса цен.



8.3.4. В случае если для участия в запросе цен иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса цен.

## 8.4. Разъяснение закупочной документации

8.4.1. Любой Участник запроса цен вправе направить Заказчику заявление о разъяснении положений закупочной документации. В течение трех календарных дней со дня поступления указанного заявления Заказчик предоставляет в письменной форме разъяснения положений закупочной документации Участнику запроса цен, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Заказчику не позднее, чем за три календарных дня до дня окончания подачи ценовых предложений.

8.4.2. В течение двух календарных дней со дня предоставления Участнику запроса цен разъяснений закупочной документации такие разъяснения размещаются Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), на Официальном сайте и сайте Заказчика с указанием предмета заявления, но без указания Участника запроса цен, от которого поступило заявление.

## 8.5. Внесение изменений в информацию о проведении запроса цен

8.5.1. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию.

8.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию более чем за пять календарных дней до даты окончания подачи ценовых предложений, то он вправе указать новый срок окончания подачи ценовых предложений, больший или равный ранее указанному.

8.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию менее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи ценовых предложений, то он обязан указать новый срок окончания подачи ценовых предложений, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию до нового срока окончания подачи ценовых предложений должен составлять не менее пяти календарных дней.

8.5.4. Все Участники запроса цен, которым была предоставлена закупочная документация, извещаются Заказчиком об изменениях, внесенных в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию, одновременно с внесением данных изменений.

8.5.5. Заказчик не имеет права вносить изменения в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию после поступления первого ценового предложения или альтернативного предложения от Участника запроса цен.

## 8.6. Получение предложений

8.6.1. Для участия в запросе цен Участник запроса цен направляет Заказчику ценовое предложение или альтернативное предложение. Требования к содержанию, оформлению и составу ценового предложения указываются в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

8.6.2. Участник запроса цен подает ценовое предложение или альтернативное предложение в письменной форме по адресу, указанному Заказчиком в информации о проведении запроса цен.

8.6.3. Каждый Участник запроса предложений вправе подать только одно основное ценовое предложение в отношении каждого лота. Каждый Участник запроса предложений вправе подать несколько альтернативных в отношении каждого лота. В случае

проведения запроса цен в электронной форме участник вправе изменять параметры своего основного предложения и альтернативных предложений до срока окончания приёма предложений организатором закупки.

8.6.4. Прием ценовых предложений и альтернативных предложений прекращается после окончания срока подачи ценовых предложений, установленного в закупочной документации. В случае проведения запроса предложений в электронной форме приём предложений Участников заканчивается через 30 минут с момента подачи последнего предложения участника, но не ранее срока, установленного в закупочной документации.

8.6.5. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, публикация Заказчиком информации о запросе цен на Официальном сайте является приглашением Участникам запроса цен делать оферты.

8.6.6. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, ценовые предложения (альтернативные предложения) Участников запроса цен являются офертой, и в случае акцепта этой оферты Участник запроса цен обязан заключить договор с Заказчиком.

8.6.7. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, принятие Заказчиком ценового предложения (альтернативного предложения) и объявление Участника запроса цен победителем запроса цен является акцептом данной оферты.

8.6.8. Участник вправе отозвать свое ценовое предложение (альтернативное предложение) до окончания срока подачи предложений.

## 8.7. Состав ценового предложения

8.7.1. Ценовое предложение Участника запроса предложений должно содержать:

8.7.1.1. Наименование Участника запроса цен, сведения о его организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица). Фамилию, имя, отчество Участника запроса цен, его паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица). Номер контактного телефона Участника запроса цен.

8.7.1.2. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса цен (для юридических лиц). Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса цен (для индивидуальных предпринимателей). Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса цен (для иностранных лиц).

8.7.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени юридического лица.

8.7.1.4. Копии правоустанавливающих документов (для юридических лиц).

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

8.7.1.6. Предложение о цене договора и цене единицы товара (работ, услуг).

8.7.1.7. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг), являющихся предметом запроса цен, требованиям законодательства Российской Федерации,

если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (работам, услугам): копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.

8.7.1.8. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника запроса цен установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен.

8.7.1.9. Иные сведения, наличие которых в ценовом предложении предусмотрено закупочной документацией.

## 8.8. Изучение и оценка ценовых предложений и альтернативных предложений

8.8.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи ценовых предложений, рассматривает поданные ценовые предложения и альтернативные предложения с целью выяснения их способности удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

8.8.2. Оценка ценовых предложений и альтернативных предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях ранжирования их по предложенной цене исполнения договора.

## 8.9. Определение Победителя запроса цен

8.9.1. В течение трех рабочих дней с момента завершения срока подачи ценовых предложений Заказчик вправе завершить запрос цен без объявления Победителя, что означает непринятие поступивших оферт. Если Заказчик не воспользовался своим правом завершения запроса цен без объявления Победителя, Победителем запроса цен становится Участник запроса цен, способный удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах) и предложивший самую низкую цену договора. Если ценовые предложения (альтернативные предложения) разных Участников запроса цен совпадают, Победителем признается Участник запроса цен, ценовое предложение (альтернативное предложение) которого было получено Заказчиком раньше.

8.9.2. Результаты рассмотрения и оценки ценовых предложений и альтернативных предложений оформляются протоколом запроса цен, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках запроса цен и об условиях, указанных в их ценовых предложениях и альтернативных предложениях.

8.9.3. После определения Победителя запроса цен Заказчик рассылает всем Участникам запроса цен уведомления о результатах запроса цен с предоставлением выписки из протокола запроса цен.

8.9.4. В случае определения Победителя запроса цен Заказчик передает Победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем запроса цен, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

8.9.5. Если Участник запроса цен, которому направлено извещение о признании его Победителем, не подписал протокол запроса предложений или названный выше договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Заказчик вправе объявить Победителем запроса цен Участника запроса цен, способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах) и предложившего вторую лучшую цену договора.

## 8.10. Признание запроса цен несостоявшимся

8.10.1. В случае если по окончании срока подачи ценовых предложений подано менее двух ценовых предложений (альтернативных предложений), запрос цен признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос цен признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подано менее двух ценовых предложений (альтернативных предложений).

8.10.2. В случае если после определения Победителя запроса цен ни один из Участников запроса цен, признанных Победителем запроса цен, не подписал протокол запроса цен или договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, запрос цен признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, все Победители которых не подписали протокол запроса цен или договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

8.10.3. В случае если к моменту окончания срока подачи ценовых предложений подано только одно ценовое предложение (альтернативное предложение), оно рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если содержащиеся в таком ценовом предложении (альтернативном предложении) условия удовлетворяют потребности Заказчика в товарах (работах, услугах), Заказчик имеет право заключить договор с Участником запроса цен, подавшим единственное ценовое предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником запроса цен. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

## Глава 9. Конкурентные переговоры

### 9.1. Проведение конкурентных переговоров

9.1.1. Заказчик вправе проводить закупку товаров, работ и услуг способом конкурентных переговоров, если в силу сложности товаров (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей Заказчика невозможно заранее сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иные условия договора.

9.1.2. Решение о необходимости проведения конкурентных переговоров принимает Ответственный заказчик.

9.1.3. При необходимости проведения конкурентных переговоров в электронной форме решение о проведении конкурентных переговоров размещается на Официальном сайте, сайте Заказчика или ЭТП. При этом извещение и документация размещаются в электронном виде. При проведении конкурентных переговоров не в электронном виде документация предоставляется участникам на бумажном носителе, а также посредством факсимильной связи, электронной почты и иными способами.

9.1.4. В случае если для участия в конкурентных переговорах иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурентных переговоров.

9.1.5. Закупочная комиссия рассматривает заявки и альтернативные предложения, а также кандидатур подавших их Участников конкурентных переговоров с целью выяснения их возможностей по обеспечению заявленных в закупочной документации функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результатов работ или услуг).

9.1.6. На основании результатов рассмотрения заявок и альтернативных предложений Закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждой заявки (альтернативного предложения) к стадии оценки и сопоставления либо о формировании сведений для закупочной документации нового этапа конкурентных переговоров.

9.1.7. Для подведения итогов конкурентных переговоров Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок и альтернативных предложений, поданных Участниками конкурентных переговоров на последнем этапе конкурентных переговоров и допущенных по результатам рассмотрения к стадии оценки и сопоставления.

9.1.8. Оценка и сопоставление заявок и альтернативных предложений осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией.

9.1.9. На основании результатов оценки и сопоставления Закупочная комиссия присваивает каждой заявке (альтернативному предложению) порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявка (альтернативное предложение) с лучшими условиями исполнения договора получает первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

### 9.2. Определение Победителя конкурентных переговоров

9.2.1. Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке (альтернативному предложению) которого присвоен первый номер. После определения Победителя конкурентных переговоров Заказчик незамедлительно направляет Участнику конкурентных переговоров, признанному победителем, соответствующее извещение.

9.2.2. По итогам проведения конкурентных переговоров Закупочная комиссия составляет протокол определения результатов конкурентных переговоров, состав которого определяется закупочной документацией. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Закупочной комиссии, утверждается Ответственным заказчиком и подписывается Победителем конкурентных переговоров либо его представителем.

9.2.3. После определения Победителя конкурентных переговоров Заказчик рассылает всем Участникам конкурентных переговоров уведомления о результатах конкурентных переговоров с предоставлением выписки из протокола оценки определения результатов конкурентных переговоров.

9.2.4. Заказчик передает победителю конкурентных переговоров один экземпляр протокола и проект договора (спецификация к действующему договору), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурентных переговоров, в проект договора (спецификации), прилагаемый к закупочной документации последнего этапа конкурентных переговоров.

9.2.5. Если Участник конкурентных переговоров, которому направлено извещение о признании его Победителем, не подписал протокол или названный выше договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, предложивший вторые лучшие условия договора.

### 9.3. Признание конкурентных переговоров несостоявшимися.

9.3.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на очередном этапе конкурентных переговоров подано менее двух заявок, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех лотов, по которым подано менее двух заявок.

9.3.2. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок и альтернативных предложений принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении менее чем двух заявок (альтернативных предложений), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех лотов, по которым принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении менее чем двух заявок (альтернативных предложений).

9.3.3. В случае если после определения победителя конкурентных переговоров ни один из Участников конкурентных переговоров, признанных победителем конкурентных переговоров, не подписал протокол определения результатов конкурентных переговоров или договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех лотов, все победители которых не подписали протокол определения результатов конкурентных переговоров или договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

9.3.4. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок на последнем этапе конкурентных переговоров подана только одна заявка (альтернативное предложение), конверт с указанной заявкой (альтернативным предложением) вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если указанная заявка (альтернативное предложение) соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией для допуска к стадии оценки и сопоставления, Заказчик имеет право заключить договор с Участником конкурентных переговоров, подавшим единственную заявку (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником конкурентных переговоров. В этом случае

договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

9.3.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок и альтернативных предложений на последнем этапе конкурентных переговоров принято решение о допуске к стадии оценки и сопоставления в отношении только одной заявки (альтернативного предложения), Заказчик имеет право заключить договор с Участником конкурентных переговоров, подавшим единственную заявку (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником конкурентных переговоров. В этом случае договор заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для размещения заказа способом прямой закупки.

# Глава 10. Прямая закупка

## 10.1. Основания проведения прямой закупки

10.1.1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

а) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых

товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

б) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика 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;

в) процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

г) 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;

д) 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»;

е) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

ж) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

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

и) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

к) 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 при разработке, создании и производстве специальных изделий;

л) возникла потребность в специальных товарах, работах или услугах в соответствии с утвержденным генеральным директором Общества перечнем специальных товаров;



м) осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением генерального директора Общества;

н) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

о) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы).

10.1.2. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

10.1.3. В случае выявления факта заключения заказчиком, уполномоченным органом договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по основаниям, не соответствующим случаям, установленным в настоящей главе, контролирующий орган (устанавливается Правительством РФ) вправе выдать заказчику, уполномоченному органу, заключение о несоблюдении положений и процедур, предусмотренных настоящим положением, с предложением о принятии мер ответственности к виновным в допущенных нарушениях и недопущению подобных случаев в будущем. В случае обнаружения неоднократных фактов необоснованного размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) контролирующий орган направляет обобщающую информацию о нарушениях руководству Общества для принятия решений и мер ответственности к Заказчику, уполномоченному органу.

# Глава 11. Двухэтапные закупки

## 11.1. Проведение двухэтапных закупок

11.1.1. Заказчик может проводить в два этапа закупки следующими способами:

- конкурс;
- конкурентные переговоры;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен.

11.1.2. После публикации на Официальном сайте информации о закупке при проведении двухэтапной закупки первый этап проводится в следующей последовательности:

11.1.2.1. Предоставление Участникам закупки закупочной документации первого этапа.

11.1.2.2. Разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации первого этапа (при необходимости).

11.1.2.3. Получение от Участников закупки предложений первого этапа.

11.1.3. При проведении двухэтапной закупки на втором этапе осуществляются все процедуры, предусмотренные соответствующими разделами настоящего Положения для каждого соответствующего способа закупки, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением для двухэтапных закупок. При этом между датой объявления второго этапа двухэтапных торгов и датой окончания подачи заявок на участие во втором этапе торгов должно пройти не менее пятнадцати календарных дней.

## 11.2. Основания применения двухэтапных закупок

11.2.1. Заказчик может проводить закупки в два этапа в следующих случаях:

11.2.1.1. В силу сложности товаров (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей Заказчика невозможно заранее сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иные условия договора.

11.2.1.2. Заявки первого этапа закупки привлекаются, для того чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах) и выбрать наилучший из них.

## 11.3. Предоставление и разъяснение закупочной документации первого этапа

11.3.1. Закупочная документация первого этапа разрабатывается с учетом требований пункта 2.9 настоящего Положения.

11.3.2. При проведении двухэтапной закупки одним из предусмотренных настоящим Положением способов закупочная документация первого этапа предоставляется и разъясняется Участникам закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением для предоставления закупочной документации в рамках осуществления соответствующего способа закупок.

## 11.4. Получение от Участников закупки предложений первого этапа

11.4.1. При проведении двухэтапной закупки на первом этапе Участники закупки представляют предложения первого этапа по адресу, указанному Заказчиком в закупочной документации первого этапа.

11.4.2. Предложение первого этапа может содержать сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям закупочной документации первого этапа,

без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в закупочной документации первого этапа требованиям.

11.4.3. Участник закупки вправе предоставить в предложении первого этапа сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

## 11.5. Рассмотрение предложений первого этапа

11.5.1. Процедура публичного вскрытия конвертов с предоставленными Участниками закупки предложениями первого этапа может не проводиться.

11.5.2. Закупочная комиссия рассматривает Участников закупки на предмет их соответствия требованиям закупочной документации первого этапа, а поданные ими предложения первого этапа - на предмет формирования Заказчиком закупочной документации второго этапа.

11.5.3. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках товаров (работ, услуг), не отвечающих требованиям закупочной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа Участнику закупки в допуске к участию во втором этапе закупки.

11.5.4. Закупочная комиссия не допускает ко второму этапу закупки Участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в закупочной документации второго этапа.

11.5.5. На первом этапе Закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым Участником закупки по любому положению поданного этим Участником предложения первого этапа.

## 11.6. Допуск Участников закупки ко второму этапу закупки

11.6.1. По результатам рассмотрения предложений первого этапа и переговоров с Участниками закупки Закупочная комиссия должна подготовить перечень Участников закупки, допущенных ко второму этапу.

11.6.2. Участник закупки, допущенный Закупочной комиссией ко второму этапу закупки, но не желающий представлять заявку на участие во втором этапе закупке, вправе прекратить свое участие в закупке после завершения первого этапа.

## 11.7. Закупочная документация второго этапа

11.7.1. По результатам рассмотрения предложений первого этапа и переговоров с Участниками закупки Заказчик должен подготовить закупочную документацию второго этапа. При составлении закупочной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления заявок.

11.7.2. Закупочная документация второго этапа и перечень Участников закупки, допущенных ко второму этапу закупки, публикуются в порядке, предусмотренном настоящим Положением для публикации информации о закупке.

## Глава 12. Закрытые закупки

### 12.1. Проведение закрытых закупок

12.1.1. Заказчик может проводить в закрытом режиме закупки следующими способами:

- конкурс;
- конкурентные переговоры;
- запрос цен;
- запрос предложений;
- аукцион;
- решение генерального директора о заключении договоров без проведения конкурса, конкурентных переговоров, запроса цен, запроса предложений или аукциона на основании рекомендации комиссии в составе:
  - первого заместителя генерального директора;
  - заместителя генерального директора по экономике и финансам;
  - заместителя генерального директора по корпоративным вопросам.

12.1.2. Закрытые закупки проводятся Заказчиком по правилам, установленным настоящими Положением для соответствующих открытых способов закупки, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением для закрытых закупок.

### 12.2. Основание применения закрытых закупок

12.2.1. Заказчик имеет право проводить закрытые закупки в следующих случаях: 12.2.1.1 Сведения о закупке составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора).

12.2.1.2. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте.

12.2.1.3. Закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Официальном сайте.

12.2.1.4. Размещается заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, касающимися объектов физической защиты объектов Заказчика, при - условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

12.2.1.5. Если услуги, оказываемые контрагентом, в том числе услуги юридических фирм, адвокатов, аудиторов, оценщиков, компаний, осуществляющих охранную деятельность, а также услуги, связанные со стратегическим развитием компании, носят конфиденциальный характер, решения о заключении договоров по данным видам услуг принимаются непосредственно генеральным директором без проведения конкурса, конкурентных переговоров, запроса цен, запроса предложений или аукциона, на основании предложений и рекомендаций комиссии, указанных в пункте 12.1.1. настоящего Положения.

### 12.3. Особенности закрытых закупок

12.3.1. Информация о проведении закупки не размещается на Официальном сайте и на сайте Заказчика, а направляется Заказчиком одновременно (в течение одного дня) в адрес всех лиц, приглашенных к участию в закупке. Перечень лиц, приглашенных к участию в закупке, определяется Заказчиком.

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

12.3.3. При проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы Участники закрытой закупки до получения документации о закупке заключили с ним

соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. При наличии такого условия соглашение о конфиденциальности заключается с каждым Участником закрытой закупки, а документация о закупке предоставляется Участнику закрытой закупки только после подписания им такого соглашения.

12.3.4. При проведении закрытой закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители Участника закрытой закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

## Глава 13. Заключение и исполнение договора

### 13.1. Заключение договора

13.1.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом требований настоящего Положения.

13.1.2. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым, в соответствии с настоящим Положением, заключается такой договор, по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати календарных дней, а по результатам неторговых процедур - не позднее десяти календарных дней со дня подписания итогового протокола.

13.1.3. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым, в соответствии с настоящим Положением, заключается договор, заключается после предоставления таким лицом обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

13.1.4. В случае если победитель либо иное лицо, с которым, в соответствии с настоящим Положением, заключается договор, не предоставило Заказчику в срок подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора внесенное данным лицом обеспечение заявки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

13.1.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем либо иным лицом, с которым, в соответствии с настоящим Положением, заключается договор, в случаях:

- несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в закупочной документации;
- предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в первом этапе закупки либо в предквалификационной заявке.

13.1.6. Лицо, с которым заключается договор

13.1.6.1. Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- а) Победитель закупки;
- б) Участник закупки, занявший второе место, если Победитель закупки уклонился от заключения договора, и так далее для Участников, занявших третье и следующие места (если соответствующая ранжировка проводилась);
- в) лицо, с которым заключается договор как с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных главой 10 настоящего Положения.

### 13.2. Изменение договора

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

13.2.2. При заключении договора между Заказчиком и Победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

13.2.3. Заказчик по согласованию с Участником закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ или услуг. При изменении объема закупаемых товаров, работ или услуг Заказчик по согласованию с Участником

закупки вправе скорректировать первоначальную стоимость договора, но не более чем на 20% соответственно изменяемому объему продукции. При внесении соответствующих изменений в договор в связи с корректировкой объема закупаемых товаров, работ или услуг Заказчик обязан изменить стоимость договора указанным образом;

- сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

- стоимость договора путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

- цену товаров, работ или услуг, в случае принятия решения о ее изменении комиссией по ценам, в соответствии с действующими в Обществе нормативными документами.

### 13.3. Исполнение договора

При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с такими характеристиками товара, как указано в договоре.

### 13.4. Расторжение договора

Расторжение заключенного договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

## Глава 14. Реестры недобросовестных поставщиков

### 14.1. Виды реестров недобросовестных поставщиков

14.1.1. Реестр, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14.1.2. Реестр недобросовестных поставщиков Общества.

### 14.2. Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков

14.2.1. Основанием для включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков Общества для Заказчиков по пункту 14.1.2. настоящего Положения является:

- уклонение лица, с которым заключается договор, от заключения договора;
- уклонение лица, с которым заключен договор, от выполнения полных или частичных обязательств по договору или выполнение обязательств по договору с существенным нарушением условий договора;
- непредоставление лицом, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора после его подписания, если допускается предоставление такого обеспечения после заключения договора;
- расторжение договора с поставщиком по решению суда в связи с невыполнением обязательств по договору.

14.2.2. Порядок включения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков, указанный в пункте 14.1.1. определяется Правительством Российской Федерации.

### 14.3. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков

14.3.1. Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в пункте 14.1.1. настоящего Положения, определяется Правительством Российской Федерации.

14.3.2. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, указанного в пункте 14.1.2. настоящего Положения, определяется распорядительными документами Общества.



## Глава 15. Ответственность

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

Ответственные заказчики, уполномоченные органы, члены комиссий по размещению заказа и иные лица, указанные в настоящем Положении, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в сфере:

- планирования закупок;
- установления начальной (максимальной) цены и иных требований к закупке;
- проведения закупочных процедур;
- принятия решений в рамках закупочных процедур;
- своевременного заключения договора по результатам закупочной процедуры и соответствия условий такого договора требованиям настоящего Положения и условиям документации о закупке;
- обоснованного заключения дополнительных соглашений к договору.

## Глава 16. Внесение изменений в Положение

Внесение изменений в настоящее Положение или его новая редакция рассматриваются советом директоров ОАО «Уралкриомаш», по решению которого изменения или новая редакция Положения утверждаются единоличным исполнительным органом Общества, или же подлежат корректировке в сроки, установленные протоколом заседания совета директоров Общества.

Приложение № 1  
Форма Программы закупок

СОГЛАСОВАНО:

директор по направлению

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

ПРОГРАММА

закупок товаров, работ, услуг по подразделению инициатора закупки \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

на \_\_\_\_\_  
(период закупки)

№ п/п	Наименование закупки	Потребность на планируемый период (месяц, квартал)	Предполагаемая дата поставки	Примечание
1.				
2.				

Руководитель подразделения  
(Функциональный заказчик)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
Форма Запроса на корректировку

СОГЛАСОВАНО:

директор по направлению

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ответственный заказчик

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

ЗАПРОС  
на корректировку сводной годовой Программы закупок

Исх. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Номер подразделения	
Требуемое действие	Указывается действие, которое необходимо произвести. Например «произвести корректировку закупаемого товара № позиции ..., количество, и т.д.»
Основание, причина	Приводится основание для корректировки сводной годовой Программы закупок. Например, «в связи с корректировкой годового плана производства...»
Дополнительная информация	Указывается дополнительная информация по усмотрению Функционального заказчика.

Руководитель подразделения  
(Функциональный заказчик)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Форма реестра единственных (приоритетных) поставщиков продукции гражданского назначения

СОГЛАСОВАНО:

Главный конструктор

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

РЕЕСТР

единственных (приоритетных) поставщиков на поставку товаров (услуг) для обеспечения производства гражданской продукции

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

№ п/п	Наименование продукции	ГОСТ, ТУ	Завод - изготовитель	Направление расхода	Примечание
1					
2					

Руководитель по направлению

Руководитель подразделения

Форма реестра единственных (приоритетных) поставщиков продукции  
военно-технического назначения

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный конструктор

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор по безопасности

\_\_\_\_\_ Ф. И. О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

РЕЕСТР

единственных (приоритетных) поставщиков на поставку товаров (услуг) для обеспечения  
производства продукции военно-технического назначения

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

№ п/п	Наименование продукции	ГОСТ, ТУ	Завод - изготовитель	Направление расхода	Примечание
1					
2					

Руководитель по направлению

Руководитель подразделения