

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Редакция: 03
ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»	Методика СК 02-32-16	Издание: 2016
		Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»

[Signature]
К.В. Гоголинский
«06» декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

**Федерального государственного унитарного предприятия
«Всероссийский научно-исследовательский
институт метрологии им. Д.И. Менделеева»**

Разработал: Руководитель отдела организации закупок и учета имущества (отд. 208) <i>[Signature]</i> Стотланд А.М.	Проверил: Заместитель директора по финансам и управлению имуществом <i>[Signature]</i> Андреев А.В.
Подпись:	Подпись:
Дата: 06 декабря 2016	Дата: 06 декабря 2016

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 2 из 177

СОДЕРЖАНИЕ

СОКРАЩЕНИЯ.....	9
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	11
Глава 1. Общие положения	16
1. Правовая основа закупочной деятельности Заказчика	16
1.1 Сфера действия Положения	16
1.2 Исключения из сферы действия Положения.....	17
2. Цели и принципы закупочной деятельности.....	17
2.1 Основные цели закупочной деятельности.....	17
2.2 Принципы закупочной деятельности.....	17
2.3 Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности	18
3. Информационное обеспечение	19
3.1 Официальное размещение.....	19
3.2 Виды размещаемой информации и сроки размещения.....	20
3.3 Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию.....	22
3.4 Прочие положения	22
Глава 2. Система управления закупочной деятельностью	23
4. Субъекты закупочной деятельности	23
4.1 Заказчик.....	23
4.2 Специализированная организация.....	23
5. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия	24
5.1 Директор.....	24
5.2 Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика	24
5.3 Единая закупочная комиссия	25
5.4 Отдел организации закупок и учета имущества	26
5.5 Инициатор закупки	28

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 3 из 177

Глава 3. Применимые способы закупок и условия их выбора	30
6. Способы закупок и условия их применения	30
6.1 Общие положения	30
6.2 Конкурс	30
6.3 Аукцион.....	31
6.4 Запрос предложений	31
6.5 Запрос котировок.....	32
6.6 Закупка у единственного поставщика.....	33
7. Формы закупок	39
7.1 Электронная и бумажная формы закупки	39
7.2 Открытая и закрытая формы закупки	39
7.3 Двухэтапная форма закупки.....	40
8. Дополнительные элементы закупок.....	42
8.1 Квалификационный отбор.....	42
8.2 Многолотовые закупки.....	44
8.3 Альтернативные предложения.....	46
8.4 Переторжка	48
8.5 Постквалификация	49
8.6 Выбор нескольких победителей	50
Глава 4. Планирование закупок.....	53
9. Планирование закупок.....	53
9.1 Общие положения	53
9.2 Процесс планирования закупок	53
9.3 Формирование и согласование потребности в продукции	54
9.4 Формирование, согласование, защита и утверждение Плана закупок.....	54
9.5 Формирование, согласование, защита и утверждение плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств	55
9.6 Корректировка Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств	55

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 4 из 177

9.7	Формирование основных условий закупки на стадии планирования	56
9.8	Официальное размещение Плана закупок.....	57
Глава 5.	Подготовка и проведение закупок.....	58
10.	Подготовка к проведению закупки	58
10.1	Процесс подготовки к проведению закупки	58
10.2	Общие положения	58
10.3	Требования к продукции	59
10.4	Требования к участникам закупки	61
10.5	Особенности установления требований к коллективным участникам.....	64
10.6	Требования к описанию продукции	66
10.7	Подготовка проекта договора	68
10.8	Требования к НМЦ.....	68
10.9	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.....	69
10.10	Обеспечение заявок.....	69
10.11	Обеспечение исполнения договора	71
10.12	Порядок рассмотрения заявок.....	73
10.13	Порядок оценки и сопоставления заявок.....	74
10.14	Запрос на проведение закупки	75
10.15	Разработка извещения и документации о закупке.....	76
Глава 6.	Порядок проведения процедур закупки	78
11.	Общие положения	78
11.1	Объявление и проведение процедуры закупки	78
11.2	Представление документации о закупке	78
11.3	Антидемпинговые меры при проведении закупки	79
11.4	Расходы участника	79
11.5	Привлечение экспертов в ходе проведения закупок	79
11.6	Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки	80
11.7	Отстранение участника.....	81

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 5 из 177

11.8	Признание конкурентного способа закупки несостоявшимся	81
12.	Порядок проведения открытого конкурса	83
12.1	Общие положения	83
12.2	Извещение о проведении конкурса	83
12.3	Документация о закупке	84
12.4	Разъяснение документации о закупке	87
12.5	Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке.....	87
12.6	Подача заявок	87
12.7	Открытие доступа к поданным заявкам.....	92
12.8	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке .	93
12.9	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя .	95
12.10	Отказ от проведения конкурса.....	97
13.	Порядок проведения аукциона	97
13.1	Общие положения	97
13.2	Извещение о проведении аукциона.....	98
13.3	Документация о закупке	99
13.4	Разъяснение документации о закупке	101
13.5	Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке.....	101
13.6	Подача заявок	102
13.7	Рассмотрение первых частей заявок	106
13.8	Проведение аукциона.....	109
13.9	Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки).....	111
13.10	Отказ от проведения аукциона	113
14.	Порядок проведения открытого запроса предложений	114
14.1	Общие положения	114
14.2	Извещение о проведении запроса предложений.....	114
14.3	Документация о закупке	115
14.4	Разъяснение документации о закупке	117
14.5	Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке.....	118

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 6 из 177

14.6	Подача заявок	118
14.7	Открытие доступа к поданным заявкам.....	122
14.8	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке	123
14.9	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя	125
14.10	Отказ от проведения запроса предложений	127
15.	Порядок проведения открытого запроса котировок.....	128
15.1	Общие положения	128
15.2	Извещение о проведении запроса котировок.....	128
15.3	Документация о закупке	129
15.4	Разъяснение документации о закупке	131
15.5	Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке.....	131
15.6	Подача заявок	132
15.7	Открытие доступа к поданным заявкам.....	136
15.8	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке	136
15.9	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя	138
15.10	Отказ от проведения запроса котировок.....	140
16.	Порядок проведения закупки у единственного поставщика	140
17.	Особенности проведения закупок в бумажной форме	145
17.1	Общие положения в отношении закупок в бумажной форме	145
17.2	Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме	145
17.3	Вскрытие поступивших конвертов с заявками	147
17.4	Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии)	149
17.5	Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме.....	150
Глава 7. Особые закупочные ситуации		152
18.	Особенности принятия решений, установления требований и / или порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций	152
18.1	Статус настоящего раздела	152

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 7 из 177

18.2	Закупки в рамках реализации ГОЗ	152
18.3	Закупки в целях реализации ФЦП.....	152
18.4	Закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну	153
18.5	Закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе согласно решению Правительства Российской Федерации.....	154
18.6	Закупки инновационной и высокотехнологичной продукции	154
18.7	Закупки финансовых услуг	157
18.8	Закупки страховых услуг.....	158
18.9	Закупки результатов интеллектуальной деятельности	158
18.10	Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции	159
18.11	Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства	160
Глава 8.	Заключение и исполнение договоров.....	161
19.	Заключение договоров.....	161
19.1	Общие положения по заключению договора	161
19.2	Порядок заключения договора.....	161
19.3	Лицо, с которым заключается договор	165
19.4	Преддоговорные переговоры	166
19.5	Отказ Заказчика от заключения договора	167
19.6	Последствия уклонения участника от заключения договора	168
20.	Исполнение договора.....	168
20.1	Порядок исполнения договора.....	168
20.2	Внесение изменений в договор.....	169
20.3	Расторжение договора	170
20.4	Мониторинг исполнения договора.....	171
20.5	Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате	171

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 8 из 177

Глава 9. Иные положения, связанные с обеспечением закупки..... 173

21. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Единой закупочной комиссии..... 173

21.1 Право на обжалование 173

22. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов..... 173

22.1 Отчетность в единой информационной системе 173

22.2 Архив 173

23. Реестры недобросовестных поставщиков..... 174

23.1 Виды реестров недобросовестных поставщиков 174

23.2 Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков..... 174

23.3 Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков 174

Глава 10. Приложения к положению 175

24. Перечень приложений к Положению..... 175

Приложение 1. Положение о Единой закупочной комиссии ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»

Приложение 2. Порядок установления дополнительных требований к участникам закупки

Приложение 3. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота)

Приложение 4. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

Приложение 5. Перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 9 из 177

СОКРАЩЕНИЯ

ГК РФ — Гражданский кодекс Российской Федерации.

Единая информационная система, ЕИС — Единая информационная система в сфере закупок.

Закон 44-ФЗ — Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон 135-ФЗ — Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Закон 223-ФЗ — Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон 307-ФЗ — Федеральный закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Закон 5485-I — Закон Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-I «О государственной тайне».

Законодательство — действующее законодательство Российской Федерации.

Заявитель — поставщик / подрядчик/ исполнитель / участник закупки / участник процедуры закупки, реализовавший свое право на обжалование действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой закупочной комиссии.

КЗК — коэффициент значимости критерия.

КЗП — коэффициент значимости подкритерия.

Рекомендации по оценке — Методические рекомендации по оценке и сопоставлению заявок на участие в закупке, Приложение 4 к Положению.

НДС — налог на добавленную стоимость.

НИОКР — научно-исследовательские опытно-конструкторские работы.

НИР — научно-исследовательские работы.

НПА — нормативный правовой акт.

НМЦ — начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

ОКВЭД — ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст).

ОКПД — ОК 034-2007 (КПЕС 2002). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности.

ОКПД2 — ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности" (утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст).

ОКР — опытно-конструкторские работы.

Открытие доступа — открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 10 из 177

ПЗ – план закупки.

ПЗИП – план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

ПКО – подкритерий критерия оценки.

ПП 616 – постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

ПП 908 – постановление Правительства от 10.09.2012 г. № 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

Рекомендации – Методические рекомендации по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота), Приложение 3 к Положению.

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства.

ФЦП – Федеральная целевая программа.

ЭТП – электронная торговая площадка.

ЭП – усиленная квалифицированная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для Заказчиков в соответствии с Функциональными требованиями к единой информационной системе в сфере закупок, создаваемой в соответствии с федеральным Законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также электронная подпись для участников, требования к которой устанавливает ЭТП.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 11 из 177

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авария - опасное техногенное происшествие, создающее на объекте, определенной территории или акватории угрозу жизни и здоровью людей и приводящее к разрушению или повреждению зданий, сооружений, оборудования и транспортных средств, нарушению производственного или транспортного процесса, нанесению ущерба окружающей среде.

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 выходным и / или нерабочим праздничным днем.

Договор – в соответствии со ст. 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт»), заключаемый Заказчиком в результате проведения закупок в соответствии с Положением.

Договор жизненного цикла – договор поставки товара и / или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика.

Документация о закупке – комплект документов, предназначенный для участников закупки и содержащий сведения, определенные Положением и законодательством.

Долгосрочный договор – договор, заключаемый на срок более трех лет.

Единая информационная система в сфере закупок – совокупность информации, указанной в Законе 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Единственный поставщик – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки в результате несостоявшегося конкурентного способа или неконкурентным способом у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

Единая закупочная комиссия (ЕЗК) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком в целях определения наилучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров (работ, услуг) во исполнение Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для осуществления деятельности по всем закупкам, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции. Порядок работы Единой закупочной комиссии ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» установлен Приложением 1 к настоящему Положению.

Заказчик – Федеральное государственное унитарное предприятие «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологии им Д.И. Менделеева».

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 12 из 177

Закрытая процедура закупки – процедура закупки, информация о которой не размещается в открытом доступе в единой информационной системе в порядке, установленном Положением.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с Положением и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

Закупка у единственного поставщика – несостоявшийся конкурентный способ закупки или неконкурентный способ закупки, в результате которой договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

Закупочная деятельность – осуществляемая в соответствии с Положением деятельность Заказчика, включающая планирование, подготовку и проведение закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности.

Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика - заместитель директора по финансам и управлению имуществом, выполняющий функции куратора закупочной деятельности Заказчика.

Запрос на проведение закупки – документ, содержащий поручение инициатора закупки профильному структурному подразделению Заказчика по вопросам закупочной деятельности на проведение процедуры закупки в соответствии с Планом закупок, с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки в соответствии с Положением.

Заявитель – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) Заказчика, Единой закупочной комиссии, специализированной организации в судебном либо в административном порядке.

Заявка (заявка на участие в закупке) – комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном документацией о закупке.

Извещение – документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением. Извещение о конкурсе или об аукционе имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о других конкурентных способах – статус приглашения делать оферты, извещение о закупке у единственного поставщика – статус информационного уведомления.

Инициатор закупки – структурное подразделение или должностное лицо Заказчика, формирующее запрос на проведение закупки и / или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами Заказчика.

Инновационная продукция, высокотехнологическая продукция – товары, работы, услуги, которые соответствуют критериям, утвержденным Приказом Минпромторга России от 01.11.2012 № 1618 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ и услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции по отраслям, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации».

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 13 из 177

Коллективный участник – участник, представленный объединением юридических лиц и / или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке.

Лот – закупаемая Заказчиком продукция, в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора по результатам закупки.

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки.

Объект – здание и/или часть здания, и/или относящаяся к зданию инфраструктура, и/или прилегающая территория, и/или инженерные сети, и/или сооружения, находящиеся в ведении Заказчика согласно Уставу.

Оператор электронной торговой площадки – лицо, которое на законных основаниях осуществляет предпринимательскую деятельность по обеспечению проведения закупочных процедур в электронной форме на электронной торговой площадке.

Отдел организации закупок и учета имущества – профильное структурное подразделение Заказчика по вопросам закупочной деятельности.

Открытая процедура закупки – процедура закупки, информация о которой размещается в открытом доступе в единой информационной системе.

Официальное размещение – при проведении закупки в открытой форме – публикация информации о закупке в единой информационной системе; при проведении закупки в закрытой форме – направление либо передача такой информации поставщикам / участникам.

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности.

План закупки – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый и размещаемый согласно требованиям Положения, законодательства РФ.

План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям Положения, законодательства.

Плановые показатели закупочной деятельности – установленные в правовом акте Заказчика показатели закупочной деятельности Заказчика, в которых выражены плановые задания и намечены результаты их выполнения.

Победитель закупки – участник закупки, который по решению ЕЗК предложил лучшие условия исполнения договора на основании документации о закупке.

Положение о закупке - настоящий правовой акт, регламентирующий закупочную деятельность Заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 14 из 177

Полный день – период времени продолжительностью двадцать четыре часа. За начало полного дня принимается момент времени, соответствующий 00 часам 00 минутам 00 секундам по московскому времени. За окончание полного дня принимается момент времени, соответствующий 24 часам 00 минутам 00 секундам по московскому времени.

Поставщик – поставщик (подрядчик, исполнитель) являющийся юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, или объединением юридических лиц и / или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями документации о закупке, являющийся/являющиеся стороной по договору.

Продукция – товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Сводные плановые показатели закупочной деятельности – совокупность плановых показателей закупочной деятельности Заказчика.

Специализированная организация – сторонняя организация с установленной Положением областью компетенции в закупочной деятельности, привлекаемая Заказчиком на основе договора для оказания услуг по сопровождению закупочной деятельности и / или выполнению отдельных функций по подготовке и проведению закупочных процедур, в том числе по разработке и официальному размещению информации о закупке, по сопровождению проведения Заказчиком закупок в электронной форме с использованием функционала ЭТП; при этом утверждение документации о закупке и состава ЕЗК осуществляется Заказчиком.

Торги – закупка, проводимая способами конкурс, аукцион или в иной форме, предусмотренной Положением.

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо (или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо (или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), в том числе индивидуальный предприниматель (или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки), выразившее заинтересованность в участии в закупке; выражением заинтересованности является направление запроса о разъяснении документации о закупке, или предоставление обеспечения заявки, или подача заявки на участие в процедуре закупки.

Участник закупки – участник процедуры закупки, своевременно представивший заявку, в отношении которого принято решение ЕЗК о допуске к участию в процедуре закупки; в зависимости от способа закупки участник закупки может именоваться также участником конкурса, участником аукциона, участником запроса предложений, участником запроса котировок.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с привлечением и / или размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые организациями в соответствии с законодательством.

Чрезвычайные обстоятельства - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 15 из 177

здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Электронный документ – документ, созданный и/или переданный с использованием функционала ЭТП.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Заказчика с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Электронная форма закупки – форма проведения этапов процедуры закупки, связанных с обменом посредством функционала электронной торговой площадки информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 16 из 177

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовая основа закупочной деятельности Заказчика

1.1 Сфера действия Положения

- 1.1.1 Настоящее Положение определяет единые правила осуществления закупочной деятельности в соответствии с 223-ФЗ и подлежит обязательному применению у Заказчика.
- 1.1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, Законом 135-ФЗ, Законом 44-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.1.3 Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой на возмездной основе путем заключения соответствующего договора согласно требованиям законодательства, за исключением случаев, указанных в подразделе 1.2 Положения.
- 1.1.4 При закупке продукции Заказчик руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормами Положения, а также правовыми актами Заказчика, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, в том числе разрабатываемыми в соответствии с настоящим Положением и в его развитие.
- 1.1.5 В целях развития норм, закрепленных в Положении, а также урегулирования отношений, не подлежащих отражению в Положении в силу требований, установленных Законом 223-ФЗ, Заказчик вправе принимать правовые акты, направленные на обеспечение взаимодействия структурных подразделений Заказчика, специализированной организации, и на совершенствование единого методологического подхода к порядку реализации закупочной деятельности.
- 1.1.6 В случае противоречия норм настоящего Положения и/или правовых актов Заказчика, регламентирующих вопросы закупочной деятельности, Конституции Российской Федерации, Закону 223-ФЗ, иным федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения настоящего Положения, действуют положения Конституции Российской Федерации, Закона 223-ФЗ, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормы Положения и иных правовых актов Заказчика в части, не противоречащей законодательству РФ. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными правовыми актами Заказчика, регламентирующими вопросы закупочной деятельности, преимущество имеет настоящее Положение.
- 1.1.7 В случае если извещение размещено до даты вступления в силу Положения или изменений к нему, проведение такой закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.
- 1.1.8 В случае если какие-либо вопросы не урегулированы Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 17 из 177

целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства.

1.1.9 Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, специализированная организация, участники руководствуются настоящим Положением, а при отсутствии нормы в настоящем Положении – законодательством.

1.1.10 Настоящее Положение с 01 января 2017 года применяется Заказчиком в соответствии с ч. 2.1 ст. 15 Закона 44-ФЗ в случаях, предусмотренных ч. 2.1 ст. 15 Закона 44-ФЗ.

1.2 Исключения из сферы действия Положения

1.2.1 Положение не применяется Заказчиком в случаях, прямо указанных в ч. 4 ст. 1 Закона 223-ФЗ.

1.2.2 Особые закупочные ситуации, в которых нормы настоящего Положения могут применяться ограниченно, установлены в разделе 18 Положения.

2. Цели и принципы закупочной деятельности

2.1 Основные цели закупочной деятельности

2.1.1 Основными целями закупочной деятельности являются:

- (1) своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- (2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции, снижение прямых и косвенных издержек на приобретаемую продукцию;
- (3) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции путем обеспечения информационной открытости, гласности и прозрачности закупочной деятельности;
- (4) предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

2.2 Принципы закупочной деятельности

2.2.1 Основными принципами осуществления закупок являются:

- (1) информационная открытость закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- (2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованного ограничения конкуренции по отношению к участникам;
- (3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- (4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 18 из 177

2.3 **Организационно-методические основы реализации целей и принципов закупочной деятельности**

2.3.1 Для достижения заявленных целей и принципов закупочной деятельности используются следующие организационно-методические подходы:

- (1) установление обоснованных требований к закупаемой продукции, условиям договора, участникам закупки с точки зрения интересов и потребностей Заказчика;
- (2) ответственность за принимаемые Заказчиком, ЕЗК решения в сфере закупочной деятельности и за достигнутый целевой результат;
- (3) соблюдение при закупках следующих требований:
 - (а) применимого к деятельности Заказчика законодательства РФ;
 - (б) технических регламентов в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации;
 - (в) в случае не использования Заказчиком установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требований Заказчик должен привести в документации о закупке обоснование необходимости использования иных требований.
- (4) внедрение эффективных инструментов организации закупочного процесса, мониторинг их результативности и проведение мероприятий, направленных на актуализацию нормативно-правовой, организационной и технологической базы закупочной деятельности на единых началах в масштабе Заказчика;
- (5) совершенствование закупочного процесса за счет внедрения современных информационных технологий (в том числе использования электронной формы проведения закупок);
- (6) внедрение единых подходов к управлению закупками в масштабе Заказчика;
- (7) внедрение системного и профессионального подхода к организации закупочной деятельности, основанного на взаимодействии таких элементов, как нормативная база, система органов управления закупками, специализированная организация, квалифицированный персонал, автоматизация закупочной деятельности;
- (8) установление взаимосвязи между процессами закупочной деятельности и процессами бюджетирования (планирование закупок как элемент обоснования расходной части бюджета);
- (9) установление взаимосвязи между результатами закупочной деятельности и процессом финансирования заключаемых договоров;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 19 из 177

- (10) обеспечение необходимой внешней информационной открытости закупочной деятельности Заказчика, а также внутренней прозрачности принимаемых решений для вышестоящих в масштабе Заказчика органов управления и контроля;
- (11) применение различных механизмов мотивации работников, задействованных в процессах закупки продукции, включая определение ключевых показателей эффективности их работы, а также проведение регулярного повышения квалификации указанных работников.

2.3.2 При организации закупочной деятельности Заказчик использует следующие инструменты:

- (1) планирование закупочной деятельности посредством осуществления комплекса мероприятий, направленных на определение оптимального объема необходимой продукции, которая должна быть закуплена в течение планируемого периода;
- (2) учет особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- (3) применение наиболее подходящих для конкретной закупочной ситуации способов и элементов закупок;
- (4) использование конкурентных способов выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей где это возможно и целесообразно, и усиленного контроля за принятием решений о проведении закупки в ситуациях, когда использование конкурентных способов закупки невозможно или нецелесообразно;
- (5) внедрение организационной структуры закупочной деятельности с налаженной инфраструктурой (информационное обеспечение, профессиональные консультанты, специализированная организация);
- (6) повышение профессионализма и компетентности работников Заказчика в организации и проведении закупочных процедур;
- (7) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

3. Информационное обеспечение

3.1 Официальное размещение

3.1.1 Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Закона 223-ФЗ и принятых в его развитие нормативных правовых актов или Положения, осуществляется в единой информационной системе, если иное не предусмотрено в указанных документах относительно такой информации:

- (1) ЕИС либо в случае, указанном в п. 3.1.4 Положения, – официальный сайт Заказчика.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 20 из 177

3.1.2 Официальное размещение информации о закупках в закрытой форме осуществляется путем одновременного направления соответствующей информации всем лицам, определенным Заказчиком.

3.1.3 Официально размещаемые сведения должны соответствовать утвержденным и / или подписанным Заказчиком в установленном порядке оригиналам документов, в которых содержатся размещаемые сведения.

3.1.4 В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении единой информационной системы уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, Заказчик размещает информацию, подлежащую размещению в единой информационной системе, на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения указанных неполадок (ч. 13 ст. 4 Закона 223-ФЗ). При этом Заказчик размещает на официальном сайте Заказчика скриншот, подтверждающий возникновение технических или иных неполадок, возникших в ЕИС.

3.2 Виды размещаемой информации и сроки размещения

3.2.1 Если иное прямо не установлено законодательством или Положением о закупке, Заказчик официально размещает в единой информационной системе следующую информацию в установленные сроки:

- (1) Положение о закупке, изменения, вносимые в Положение о закупке – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения;
- (2) План закупок, составляемый на один календарный год – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря года предшествующего году, на который утверждается план закупок;
- (3) До 01 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план закупок, инициатор закупки должен предоставить в Отдел организации закупок и учета имущества информацию о планируемых на следующий год закупках, предусмотренную Постановлением Правительства об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг);
- (4) Изменение в план закупки в случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений;
- (5) План закупки инновационной продукции (ПЗИП), высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;
- (6) извещение и документация о закупке – в сроки, установленные в соответствии с Положением (п. 12.2.1, 13.2.1, 13.2.2, 14.2.1, 15.2.1, подп. 16.1.6(5), 16.1.7(8)(а) Положения);
- (7) изменения, вносимые в извещение и / или документацию о закупке, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 21 из 177

и не позднее установленного Положением о закупке срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки;

- (8) разъяснения документации о закупке – в случае, если срок окончания поступления запроса не указан в документации о закупке, то такой срок составляет не позднее 3 (трех) дней со дня поступления запроса о предоставлении таких разъяснений при условии, что запрос на разъяснение документации поступил в порядке и сроки, предусмотренные в документации о закупке. В случае, если срок подачи запроса на разъяснение документации в документации о закупке не указан, то такой запрос на разъяснение документации должен быть подан не позднее чем за 4 (четыре) дня до даты окончания подачи заявок;
- (9) уведомление об отказе от проведения закупки – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки и не позднее даты подведения итогов закупки;
- (10) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;
- (11) иные документы, требуемые к размещению в соответствии с Законом 223-ФЗ и принятыми в его развитие нормативными правовыми актами, в установленные в них сроки;
- (12) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, о сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки, – не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- (13) информацию и документы по договору, заключенному Заказчиком по результатам закупки, включаемые в реестр договоров, – в объеме и в сроки, установленные в соответствии с законодательством;
- (14) сведения о договорах, заключенных по результатам закупок, предусмотренные в ч. 19 ст. 4 Закона 223-ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- (15) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения (часть 3.1 ст. 4 Закона 223-ФЗ);
- (16) годовой отчет о закупке продукции у субъектов МСП – не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;
- (17) годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, начиная с 1 января 2017 г. по итогам закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществленных с 1 января 2016 г.

3.2.2 При проведении открытых закупок в электронной форме Заказчик обеспечивает одновременное (в тот же день, что и официальное размещение) размещение

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 22 из 177

документов, указанных в подп. 3.2.1(6) – 3.2.1(10) Положения, в ЕИС и на ЭТП (при условии отсутствия технических неполадок, указанных в п. 3.1.4 Положения).

3.3 Запрет на открытое размещение информации и право не размещать информацию

3.3.1 Если иное прямо не установлено законодательством, Заказчик не размещает в единой информационной системе, на официальном сайте Заказчика, на ЭТП следующую информацию:

- (1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или в проекте договора (подраздел 18.44 Положения);
- (2) сведения о конкретной закупке в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ;
- (3) сведения о закупке продукции, включенной в установленные Правительством Российской Федерации перечни и / или группы товаров, работ, услуг в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ.

3.3.2 Заказчик не размещает в единой информационной системе и / или на официальном сайте Заказчика сведения о закупках, начальная максимальная цена которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

3.4 Прочие положения

3.4.1 Информация, официально размещенная в единой информационной системе, может дополнительно размещаться в любом другом открытом источнике (в том числе – на сайте Заказчика, на ЭТП в соответствии с регламентами работы соответствующей ЭТП, на сайте специализированной организации).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 23 из 177

ГЛАВА 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4. Субъекты закупочной деятельности

4.1 Заказчик

4.1.1 За Заказчиком, осуществляющим общее управление закупочной деятельностью, закреплены следующие функции и полномочия:

- (1) формирование и развитие методологической основы организации закупочной деятельности Заказчика, в том числе разработка и актуализация настоящего Положения и правовых актов Заказчика, принимаемых в его развитие;
- (2) реализация закупочной деятельности Заказчика;
- (3) анализ и мониторинг осуществления закупочной деятельности Заказчика;
- (4) автоматизация закупочной деятельности;
- (5) взаимодействие с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам организации закупочной деятельности.

4.2 Специализированная организация

4.2.1 Специализированная организация привлекается на основе договора с Заказчиком в соответствии с подпунктом 6.6.2.(6) Положения по предложению лица, курирующего закупочную деятельность Заказчика, для выполнения отдельных функций по организации и проведению процедуры закупки, предусмотренных настоящим Положением, в том числе для разработки извещения, документации о закупке, размещения в установленном порядке документов, формируемых в ходе закупки, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения закупки.

4.2.2 Специализированная организация привлекается для выполнения отдельных функций по подготовке и проведению закупок с учетом следующих ограничений:

- (1) Специализированная организация не утверждает извещение, документацию о закупке, в том числе проект договора;
- (2) Специализированная организация не подписывает по итогам проведенной закупки договор.

4.2.3 Конкретный перечень функций, выполняемых специализированной организацией, распределение прав и обязанностей, расходов и ответственности, порядок формирования и размер вознаграждения определяется в договоре в соответствии с правовым актом Заказчика, принимаемым согласно п. 1.1.5 Положения.

4.2.4 Специализированная организация обязана при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, Положения, правовых актов Заказчика. Специализированная организация может быть привлечена к подготовке и проведению любых видов закупок при наличии соответствующей потребности у Заказчика.

4.2.5 Специализированная организация привлекается Заказчиком в обязательном порядке при повторном проведении закупки, по которой ранее рассматривалась жалоба антимонопольным органом.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 24 из 177

5. Органы управления закупочной деятельностью, их функции и полномочия

5.1 Директор

5.1.1 Основными функциями по закупочной деятельности Директора являются:

- (1) Утверждение Положения и изменений к нему;
- (2) Назначение приказом Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика;
- (3) Издание приказа об утверждении состава Единой закупочной комиссии или внесения изменения в состав Единой закупочной комиссии;
- (4) Издание приказа о проведении процедуры закупки на основании Запроса на проведение закупки инициатора процедуры закупки;
- (5) Согласование по представлению Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика, привлечения специализированной организации путем подписания соответствующего договора со специализированной организацией;
- (6) Подписание договора со стороны Заказчика по итогам процедуры закупки;
- (7) Утверждение или отклонение документации о закупке, извещения, изменений документации о закупке в письменной форме, разработанные Отделом организации закупок и учета имущества и/или специализированной организацией и согласованные должностными лицами Заказчика в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Заказчика.

5.1.2 Директор осуществляет иные функции, определяемые Положением и правовыми актами Заказчика в соответствии с Положением.

5.2 Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика

5.2.1 Должностным лицом, выполняющим функции куратора закупочной деятельности Заказчика, является заместитель директора по финансам и управлению имуществом, далее - Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика.

5.2.2 Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика обязан при проведении закупок соблюдать нормы законодательства, Положения, правовых актов Заказчика.

5.2.3 Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика, определяет по согласованию с Директором необходимость привлечения специализированной организации.

5.2.4 Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика, выполняет следующие функции по контролю закупочной деятельности Заказчика:

- (1) утверждает разъяснения на запросы;
- (2) контролирует работу Отдела организации закупок и учета имущества;
- (3) контролирует работу Единой закупочной комиссии;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 25 из 177

- (4) подписывает от лица Заказчика протоколы, составленные в ходе проведения процедуры закупки;
- (5) имеет право принять решения об осуществлении закупок у единственного поставщика по основаниям, указанным подп. 6.6.2(1) – 6.6.2(6), 6.6.2(8), 6.6.2(16), 6.6.2(30) Положения, по представлению Отдела организации закупок и учета имущества;
- (6) согласовывает заключение дополнительных соглашений в случаях, предусмотренных подп. 20.2.2 Положения;
- (7) по представлению Отдела организации закупок и учета имущества имеет право в случае выявления в заявках недостоверных сведений, представленных участником закупки в первой и/или во второй части заявки, после подведения итогов процедуры закупки до момента заключения договора, вправе принять решение об отказе участнику закупки в заключении с указанным участником закупки договора.

5.2.5 Заместитель руководителя, курирующий закупочную деятельность Заказчика, осуществляет иные функции, определяемые Положением и правовыми актами Заказчика в соответствии с Положением.

5.3 Единая закупочная комиссия

5.3.1 Порядок создания и работы Единой закупочной комиссии определен в Положении о Единой закупочной комиссии ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» (Приложение 1 к настоящему Положению).

5.3.2 Единая закупочная комиссия является коллегиальным органом закупочной деятельностью Заказчика, состав которого утверждается приказом Директора.

5.3.3 Основными функциями Единой закупочной комиссии являются:

- (1) согласование документов, указанных в п. 10.14 Положения, полученных от отдела организации закупок и учета имущества;
- (2) допуск и отклонение поступивших заявок, их оценка и сопоставление, отстранение участников закупки;
- (3) принимает решения об осуществлении Заказчиком закупок у единственного поставщика по основаниям, указанным в подп. 6.6.2(7), 6.6.2(9) – 6.6.2(15), 6.6.2 (17) – 6.6.2(29) Положения.

5.3.4 Единая закупочная комиссия уполномочена запрашивать у инициатора закупки, Отдела организации закупок и учета имущества любую информацию и документы по рассматриваемым вопросам.

5.3.5 Единая закупочная комиссия осуществляет иные функции, определяемые настоящим Положением и правовыми актами Заказчика в соответствии с настоящим Положением.

5.3.6 Единая закупочная комиссия подчиняется Заместителю руководителя, курирующему закупочную деятельность Заказчика.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 26 из 177

5.4 Отдел организации закупок и учета имущества

5.4.1 Отдел организации закупок и учета имущества действует в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2 К функциям и полномочиям Отдела организации закупок и учета имущества относятся:

- (1) обеспечение формирования и развития методологической основы организации закупочной деятельности Заказчика, в том числе организация работ по формированию и актуализации настоящего Положения и правовых актов Заказчика, принимаемых в его развитие;
- (2) подготовка разъяснений и рекомендаций по использованию Положения и принятых в его развитие правовых актов Заказчика;
- (3) получение от инициатора закупки информации для включения в План закупок в сроки, указанных в подп. 3.2.1(3) Положения;
- (4) получение от инициатора закупки документов, указанных в п. 10.14 Положения;
- (5) выносит на рассмотрение ЕЗК поступившие от инициатора закупки документы, указанные в п. 10.14 Положения;
- (6) после согласования ЕЗК документов, указанных в п. 10.14 Положения, подготовка извещения, документации о закупке, в т.ч. проекта договора со всеми приложениями (при наличии приложений), разъяснений и изменений документации о закупке, направление извещения, документации о закупке, в т.ч. проекта договора со всеми приложениями (при наличии приложений) и изменений документации о закупке на согласование должностным лицам Заказчика в порядке, предусмотренном утвержденным Заказчиком локальным нормативным актом (в случае утверждения такового локального нормативного акта); направление согласованных (при наличии соответствующего локального нормативного акта) извещения, документации о закупке, в т.ч. проекта договора со всеми приложениями (при наличии приложений), изменений документации о закупке на утверждение Директору; направление разъяснений документации о закупке, извещения на утверждение Заместителю руководителя, курирующему закупочную деятельность Заказчика;
- (7) доработка документации о закупке в случае ее отклонения (подпункт 5.1.1(7) Положения) или направление инициатору закупки уведомления об отклонении;
- (8) обеспечение формирования плана закупок и его корректировки, плановых показателей закупочной деятельности, отчетности о результатах закупочной деятельности Заказчика, организация их согласования и утверждения;
- (9) обеспечение официального размещения плана закупок в единой информационной системе;
- (10) размещение в единой информационной системе, на электронной площадке, в случаях, предусмотренных настоящим Положением, на официальном сайте Заказчика извещения, документации о закупке, разъяснений,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 27 из 177

изменений документации о закупке, утвержденных Заказчиком в порядке, предусмотренном подпунктами 5.1.1 (7) Положения;

- (11) организация заседания ЕЗК (уведомление членов ЕЗК о дате и времени проведения заседания, представление на ознакомление ЕЗК всех документов, составленных в ходе проведения процедуры закупки на дату заседания ЕЗК);
- (12) размещение в единой информационной системе, на электронной площадке, в случаях, предусмотренных настоящим Положением, на официальном сайте Заказчика протоколов, в порядке и сроки, предусмотренные Положением; направление копий протоколов, которыми были подведены итоги торгов, в финансово-экономический отдел или бухгалтерию;
- (13) подготовка проекта договора с участником закупки и направление указанного договора участнику закупки в порядке, предусмотренном Положением; получение подписанного участником закупки договора; обеспечение согласования и подписания договора со стороны Заказчика и предоставление подписанного сторонами договора в финансово-экономический отдел в порядке, предусмотренном разделом 19 Положения;
- (14) подготовка возражения на жалобы лицами, указанными в Федеральном законе от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции», Законе 223-ФЗ на действия Заказчика, ЕЗК, специализированной организации;
- (15) представление интересов Заказчика, ЕЗК в антимонопольном органе и иных контрольных органах;
- (16) обеспечение ведения реестра договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки;
- (17) обеспечение официального размещения отчетов о закупочной деятельности Заказчика;
- (18) подготовка и направление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, документов в антимонопольный орган сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, в том числе не предоставивших Заказчику в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор или не предоставивших обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров;
- (19) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, иными учреждениями и организациями по вопросам организации закупочной деятельности;
- (20) предоставляет на согласование Заместителю руководителя, курирующему закупочную деятельность Заказчика, Запросы на проведение закупки у единственного поставщика по основаниям, указанным подп. 6.6.2(1) – 6.6.2(6), 6.6.2(8), 6.6.2(16), 6.6.2(30) Положения;
- (21) доведение до всех инициаторов закупки под роспись локальных нормативных актов, издаваемых Заместителем руководителя, курирующим

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 28 из 177

закупочную деятельность Заказчика; контроль исполнение указанных локальных нормативных актов; инициирование созыва совещаний по вопросам закупочной деятельности, на момент отсутствия Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика, председательствование на таковых совещаниях;

(22) размещение в единой информационной системе всех иных сведений и документов, предусмотренных законодательством;

(23) получать от инициатора закупки завизированные инициатором закупки приемо-сдаточные документы, проверять соответствие приемо-сдаточных документов требованиям договора, передавать инициатору закупки для дальнейшего подписания Заказчиком приемо-сдаточные документы не позднее срока, установленного для подписания приемо-сдаточных документов в договоре. Принимать от инициатора закупки после подписания Заказчиком приемо-сдаточных документов или после подписания мотивированного отказа от подписания Заказчиком приемо-сдаточных документов соответствующие экземпляры документов с целью дальнейшей их передачи поставщику и размещения в реестре договоров.

5.4.3 Отдел организации закупок и учета имущества осуществляет иные функции, определяемые настоящим Положением и правовыми актами Заказчика в соответствии с настоящим Положением.

5.5 Инициатор закупки

5.5.1 Инициатор закупки действует в соответствии с настоящим Положением.

5.5.2 К функциям и обязанностям инициатора закупки относятся:

- (1) предоставлять в Отдел организации закупок и учета имущества информацию о планируемых на следующий год закупках, предусмотренную Постановлением Правительства об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) в срок, указанных в подпункте 3.2.1(3) Положения;
- (2) предоставлять в Отдел организации закупок и учета имущества информацию о корректировке плана закупки в порядке, предусмотренном пунктом 9.6.2 Положения;
- (3) подавать в Отдел организации закупок и учета имущества Запрос на проведение закупки в соответствии с требованиями п. 10.14 Положения, согласованный заместителем директора по направлению, финансово-экономическим отделом или бухгалтерией;
- (4) указывать в Запросе на проведение закупки наличие или отсутствие признаков, позволяющих отнести продукцию к инновационной и /или высокотехнологичной; критерии отнесения продукции к инновационной и /или высокотехнологичной определяются в соответствии с п. 18.6.1 Положения;
- (5) дорабатывать Запрос на проведение закупки в случаях, предусмотренных Положением и локальными нормативными актами Заказчика;
- (6) подписывать техническое задание, входящее в состав документации о закупке, разработанное Отделом организации закупок и учета имущества на основании Запроса на проведение закупки;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 29 из 177

- (7) формировать основные условия закупки в случаях, указанных в п. 16.1.6, п. 16.1.7 и в п. 16.1.8 Положения;
- (8) участвовать в заседании Единой закупочной комиссии с целью проведения экспертизы заявок;
- (9) участвовать в приемке продукции закупленной по соответствующему Запросу на проведение закупки в соответствии с требованиями п. 10.14 Положения, визировать все приемо-сдаточные документы на продукцию;
- (10) передавать указанные в подпункте 5.5.2(9) Положения приемо-сдаточные документы на продукцию в Отдел организации закупок и учета имущества;
- (11) после визирования приемо-сдаточных документов Отделом организации закупок и учета имущества передавать руководству Заказчика для подписания Заказчиком приемо-сдаточные документы не позднее срока, установленного для подписания приемо-сдаточных документов в договоре;
- (12) после подписания Заказчиком приемо-сдаточных документов один экземпляр подписанного сторонами приемо-сдаточного документа возвращать в Отдел организации и учета имущества, один экземпляр подписанного сторонами приемо-сдаточного документа со всеми бухгалтерскими документами передавать в финансово-экономический отдел и в бухгалтерию.

5.5.3 Каждый руководитель структурного подразделения Заказчика назначает из числа сотрудников своего структурного подразделения лицо, которое будет выполнять функции инициатора закупки и письменно доводит до руководителя Отдела организации закупок и учета имущества следующую информацию: ФИО, должность, контактные телефоны и адрес электронной почты представителя инициатора закупки.

5.5.4 Указанную в подп. 5.5.3 Положения о закупке информацию об инициаторе закупки руководители структурных подразделений доводят до руководителя Отдела организации закупок и учета имущества до дня, установленного распорядительным документом Заказчика. В случае изменения лица, выполняющего обязанности инициатора закупки, руководители структурного подразделения должны представить указанную в подп. 5.5.3 Положения о закупке информацию руководителю Отдела организации закупок и учета имущества в течение 2 (двух) рабочих дней с даты изменения. В случае не доведения информации, указанной в подп. 5.5.3 и 5.5.4 Положения о закупке в указанные сроки, представителем инициатора закупки, исполняющим функции инициатора закупки, будет являться руководитель соответствующего структурного подразделения.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 30 из 177

ГЛАВА 3. ПРИМЕНИМЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫБОРА

6. Способы закупок и условия их применения

6.1 Общие положения

6.1.1 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- (1) конкурентные способы закупок:
 - (а) конкурс;
 - (б) аукцион;
 - (в) запрос предложений;
 - (г) запрос котировок;
- (2) неконкурентные способы закупок:
 - (а) закупка у единственного поставщика.

6.1.2 Конкурентные способы закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов, предусмотренных разделом 8 Положения.

6.1.3 При наличии требований законодательства, решения федеральных или региональных органов государственной власти закупка проводится способом, указанным в таком требовании (решении).

6.2 Конкурс

6.2.1 Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

6.2.2 По итогам конкурса у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.

6.2.3 Заказчик во всех случаях осуществляет закупку путем проведения конкурса, если иное не предусмотрено законодательством РФ или настоящим Положением.

6.2.4 Конкурс может проводиться:

- (1) в электронной или в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения);
- (2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения);
- (3) в одноэтапной или двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);
- (4) с проведением квалификационного отбора (подраздел 8.1 Положения) или без такового;
- (5) с одним или несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);
- (6) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 8.3 Положения);
- (7) с проведением переторжки или без нее (подраздел 8.4 Положения);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 31 из 177

(8) с проведением постквалификации (подраздел 8.5 Положения) или без таковой;

(9) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 8.6 Положения).

6.2.5 Конкурс проводится в порядке, установленном в разделе 12 Положения.

6.3 Аукцион

6.3.1 Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором победителем закупки определяется участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с Заказчиком, – наиболее высокую цену договора.

6.3.2 По итогам аукциона у победителя и Заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.

6.3.3 Аукцион применяется при наличии одного из следующих условий:

(1) при проведении закупок продукции, единственным критерием оценки которой является «цена договора или цена за единицу продукции», в целях обеспечения возможности многократного снижения цены заявки со стороны участника закупки – вне зависимости от размера НМЦ;

(2) в иных случаях, если это установлено в соответствии с законодательством.

6.3.4 Аукцион может проводиться:

(1) с одним или несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);

(2) с проведением квалификационного отбора (подраздел 8.1 Положения) или без такового;

(3) с проведением постквалификации (подраздел 8.5 Положения) или без таковой;

(4) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 8.6 Положения).

6.3.5 Аукцион не проводится:

(1) в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения);

(2) в двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);

(3) с правом подачи альтернативных предложений (подраздел 8.3 Положения);

(4) с проведением переторжки (подраздел 8.4 Положения).

6.3.6 Аукцион проводится в порядке, установленном в разделе 13 Положения.

6.4 Запрос предложений

6.4.1 Запрос предложений является конкурентным способом закупки, при котором победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 32 из 177

- 6.4.2 По итогам запроса предложений победитель обязан заключить договор. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.
- 6.4.3 Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений при наличии одного из следующих условий:
- (1) НМЦ не превышает 25 000 000 рублей с НДС;
 - (2) вне зависимости от размера НМЦ проводится запрос предложений при осуществлении закупок финансовых услуг согласно подп. 18.7 Положения.
- 6.4.4 Запрос предложений может проводиться:
- (1) в электронной либо в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения);
 - (2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения);
 - (3) в одноэтапной или двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения);
 - (4) с проведением квалификационного отбора (подраздел 8.1 Положения) или без такового;
 - (5) с одним или несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения);
 - (6) с правом подачи альтернативных предложений или без такового (подраздел 8.3 Положения);
 - (7) с проведением переторжки или без нее (подраздел 8.4 Положения);
 - (8) с проведением постквалификации (подраздел 8.5 Положения) или без таковой;
 - (9) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 8.6 Положения).
- 6.4.5 Запрос предложений не проводится:
- (1) в бумажной форме, если закупаемая продукция включена перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме (Приложение 5 к настоящему Положению).
- 6.4.6 Запрос предложений проводится в порядке, установленном в разделе 14 Положения.
- 6.5 Запрос котировок**
- 6.5.1 Запрос котировок является конкурентным способом закупки, при котором победитель закупки определяется как участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.
- 6.5.2 По итогам запроса котировок победитель обязан заключить договор. В случае отказа победителя заключить договор с Заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.
- 6.5.3 Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок при наличии одного из следующих условий:
- (1) НМЦ не превышает 5 000 000 рублей, и закупаемая продукция входит в перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме (Приложение 5 к настоящему Положению);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 33 из 177

(2) НМЦ не превышает 4 000 000 рублей.

6.5.4 Запрос котировок может проводиться:

- (1) в электронной либо в бумажной форме (подраздел 7.1 Положения к настоящему Положению);
- (2) в открытой или закрытой форме (подраздел 7.2 Положения к настоящему Положению);
- (3) с проведением квалификационного отбора (подраздел 8.1 Положения) или без такового;
- (4) с проведением постквалификации (подраздел 8.5 Положения к настоящему Положению) или без таковой;
- (5) с выбором нескольких победителей по одному лоту (подраздел 8.6 Положения к настоящему Положению).

6.5.5 Запрос котировок не проводится:

- (1) в двухэтапной форме (подраздел 7.3 Положения к настоящему Положению);
- (2) с проведением квалификационного отбора (подраздел 8.1 Положения к настоящему Положению);
- (3) с несколькими лотами (подраздел 8.2 Положения к настоящему Положению);
- (4) с правом подачи альтернативных предложений (подраздел 8.3 Положения к настоящему Положению);
- (5) в бумажной форме, если закупаемая продукция включена в перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме (Приложение 5 к настоящему Положению).

6.5.6 Запрос котировок проводится в порядке, установленном в разделе 15 Положения.

6.6 Закупка у единственного поставщика

6.6.1 Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки и проводится в случаях, предусмотренных настоящим подразделом.

6.6.2 Основания для проведения закупки у единственного поставщика:

- (1) производится закупка товаров, работ, услуг, необходимых Заказчику для выполнения своих обязательств перед иными лицами по заключенным договорам на производство Заказчиком соответствующей продукции (научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, а также другие товары, работы, услуги), в том случае, если:
 - (а) условиями таких заключенных договоров предусмотрена обязанность Заказчика использовать в вышеуказанных целях закупаемые им товары, работы, услуги изготовленные (выполненные или оказанные) определенными лицами;
 - (б) условиями заключенных договоров (контрактов) (тактико-технических или технических заданий, или иных документов, подписанных Заказчиком в рамках такого договора (контракта) предусмотрена обязанность Заказчика согласования со стороной договора (контракта) закупки товаров, работ, услуг в ходе выполнения своих обязательств по заключенным договорам (контрактам);
 - (в) условиями заключенных договоров (контрактов) (тактико-технических или технических заданий, или иных документов, подписанных Заказчиком в рамках

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 34 из 177

такового договора (контракта) в целях выполнения государственного оборонного заказа предусмотрена обязанность Заказчика изготовить и поставить товар по соответствующей технической документации (технические условия, ГОСТ).

- (2) возникла обязанность по срочному производству соответствующей продукции (научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, а также других товаров, работ, услуг), или заключению договора, если необходимым условием его заключения является получение финансовых услуг (в том числе банковских гарантий), в том случае, если Заказчик обязан изготовить соответствующую продукцию или заключить соответствующий договор в течение срока, составляющего один месяц и менее, или в том случае, если применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- (3) заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. №147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- (4) заключается или продлевается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), приобретаемых по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);
- (5) заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);
- (6) заключается договор со специализированной организацией на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур Заказчика. Специализированную организацию выбирает и назначает лицо, курирующее закупочную деятельность Заказчика. При выборе специализированной организации необходимо руководствоваться следующими параметрами:
 - (а) в штате специализированной организации должно быть не менее 3 (трех) сотрудников, прошедших обучение по Закону № 44-ФЗ и/или по Закону 223-ФЗ,
 - (б) опыт оказания услуг специализированной организации заказчикам, являющихся научно-исследовательскими организациями, научно-производственными или конструкторскими организациями, должен быть не менее 3-х лет, предшествующих году заключения договора; опыт оказания услуг специализированной организации заказчикам должен быть подтвержден соответствующей информацией из единой информационной системы и/или официального сайта

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 35 из 177

Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов;

- (7) заключается договор для приобретения товаров, работ, услуг в случае, если цена договора не превышает 100 000 рублей;
- (8) заключается договор для приобретения товаров, работ, услуг в случае, если цена договора свыше 100 000 рублей, но не превышает 200 000 рублей, по письменному согласованию с лицом, курирующим закупочную деятельность Заказчика;
- (9) заключается договор на оказание финансовых услуг с поставщиком в соответствии с подп. 18.7.3(2) Положения или заключается договор на оказание иных финансовых услуг, не указанных в п. 18.7.1 Положения;
- (10) заключается договор по результатам участия Заказчика в конкурентном способе закупки, организованным продавцом продукции;
- (11) заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;
- (12) заключается договор с единственным поставщиком, определенным в соответствии с законодательством и Положением;
- (13) заключается договор между Заказчиком, являющимся исполнителем по государственному контракту или по договору с третьим лицом, и привлекаемым для исполнения обязательств по нему субподрядчиком (соисполнителем), который установлен соответствующим государственным контрактом или договором с третьим лицом;
- (14) заключается договор в целях выполнения государственного оборонного заказа в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- (15) заключается договор в целях исполнения обязательств по заключенному Заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:
 - (а) применение конкурентных способов закупки (разделы 12 – 15 Положения) и заключение договора по итогам их проведения неприемлемо ввиду отсутствия времени на их проведение и заключение.
- (16) заключается договор на приобретение в собственность или заключается / продлевается договор аренды на право временного владения и / или пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности Заказчика), выставочной площади (в том числе

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 36 из 177

оборудованной выставочной площади на экспозициях ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева» на международных и российских выставках, проводимых на территории Российской Федерации и за рубежом);

- (17) заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или права на использование результата интеллектуальной деятельности у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;
- (18) заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства с соответствующим автором;
- (19) заключается договор на оказание услуг адвокатами (физическими лицами) и нотариусами;
- (20) заключается договор на оплату услуг электронной торговой площадки за участие в процедуре закупки, проводимой на электронной торговой площадке третьими лицами;
- (21) заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;
- (21.1) производится закупка товара бывшего в употреблении при условии, что срок владения предыдущим владельцем товара составляет не менее 6 месяцев;
- (22) заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у Заказчика отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат); если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном документацией о закупке, и по цене, не превышающей цену расторгнутого договора;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 37 из 177

- (23) заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования или профессионального обучения, договор целевого обучения;
- (24) заключается договор на участие работников Заказчика в семинарах, тренингах, деловых играх, конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях;
- (25) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи;
- (26) заключается договор по результатам повторно проведенной конкурентным способом закупки, признанной несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(5), 11.8.1(7), 11.8.1(9), 11.8.1(11), 11.8.1(13) Положения, при одновременном выполнении следующих условий:
 - (а) договор заключается по цене, не превышающей размер НМЦ, указанной в извещении и в документации по проведению конкурентного способа закупки;
 - (б) договор заключается в объеме и на условиях, указанных в документации о закупке по проведению конкурентного способа закупки, или на лучших для Заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров;
 - (в) в ходе проведения конкурентных способов закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением;
 - (г) при повторной процедуре закупки установленные в документации о закупке требования не изменялись по сравнению с первоначальной закупкой или были скорректированы (при сохранении предмета договора) в целях расширения возможностей для участия поставщиков.
- (27) заключается договор по результатам конкурентного способа закупки, признанного несостоявшимся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(8), 11.8.1(14), 11.8.1(16) Положения, при одновременном выполнении следующих условий:
 - (а) договор заключается в объеме, на условиях и по цене, указанных в заявке единственного участника закупки (в случае заключения договора на основании подп. 11.8.1(14) Положения в связи с поступлением на аукцион одной заявки, первая и вторая часть которой признана соответствующей документации о закупке, – по цене, не превышающей размер НМЦ) или на лучших для Заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров;
 - (б) в ходе проведения конкурентного способа закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 38 из 177

проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением;

- (28) заключается договор на выполнение работ, услуг за счет субсидий (грантов), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление субсидий (грантов) на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и если требование о привлечении единственного поставщика является условием предоставления субсидии (гранта);
- (29) заключается договор на посещение зоопарка, театра, концерта, цирка, музея, выставки или на участие в спортивном мероприятии;
- (30) заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции, в том числе в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств¹ в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:
- (а) если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, либо риск причинения значительного реального ущерба, остановки основного технологического процесса;
 - (б) для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных способов не приемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;
 - (в) Заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) либо у Заказчика отсутствует возможность устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами;
 - (г) ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимого для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

¹ К чрезвычайным обстоятельствам относятся: военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 39 из 177

7. Формы закупок

7.1 Электронная и бумажная формы закупки

- 7.1.1 Конкурентные способы закупки могут проводиться как в электронной форме на ЭТП так и в бумажной форме, за исключением указанных в п. 7.1.2, 7.1.3 Положения.
- 7.1.2 Исклyчительно в электронной форме конкурентными способами закупки осуществляются следующие закупки:
- (1) закупки продукции, которая включена в соответствующий перечень товаров, работ и услуг, определенный ПП 616 с учетом предусмотренных в ПП 616 исключений и в Приложении 5 к настоящему Положению;
- 7.1.3 Исклyчительно в бумажной форме осуществляются закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну (подраздел 18.4 Положения).
- 7.1.4 При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 7.1.5 При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе). Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в разделе 17 Положения.

7.2 Открытая и закрытая формы закупки

- 7.2.1 Конкурентные способы закупки должны проводиться в открытой форме, за исключением случаев, указанных в п. 7.2.4 Положения.
- 7.2.2 В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик. Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках, установленных подразделом 3.1.1 Положения.
- 7.2.3 К участию в закупке, проводимой в закрытой форме, допускаются только поставщики, специально приглашенные Заказчиком; информация о проведении такой закупки не должна размещаться в открытых источниках (подраздел 3.1.1 Положения) и на ЭТП, а Заказчик и его работники несут ответственность за разглашение указанной информации.
- 7.2.4 Закрытая форма закупки применяется Заказчиком в случаях, установленных законодательством:
- (1) при закупках, содержащих информацию, составляющую государственную тайну в соответствии с Законом № 5485-1;
- (2) на основании ч. 16 ст. 4 Закона 223-ФЗ в соответствии с актом Правительства Российской Федерации.
- 7.2.5 При проведении закупки в закрытой форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в открытой форме с учетом особенностей, предусмотренных подразделами 3.3, пунктами 18.4.4 – 18.4.8 Положения, а также настоящим подразделом.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 40 из 177

- 7.2.6 При проведении закупки в закрытой форме перечень поставщиков, приглашаемых к участию в ней, определяется Заказчиком. В указанный перечень, в том числе, должны быть включены разработчики (производители) закупаемой продукции.
- 7.2.7 Заказчиком устанавливается требование об обязательном заключении участником процедуры закупки соглашения о конфиденциальности в отношении передаваемых документов и информации. Извещение, документация о закупке и иные сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется в соответствии с требованиями законодательства о государственной тайне.
- 7.2.8 При проведении закупки в закрытой форме во время заседаний Единой закупочной комиссии не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.
- 7.2.9 При проведении закупки в закрытой форме секретарь Единой закупочной комиссии в день подписания протокола заседания Единой закупочной комиссии, формирование которого предусмотрено по соответствующему способу закупки, должен направить копию такого протокола либо выписку из него всем участникам, в отношении которых было принято соответствующее решение Единой закупочной комиссии.
- 7.2.10 Отказ от проведения закупки в закрытой форме может быть осуществлен в любое время до подведения итогов закупки, а в случае проведения торгов – при условии возмещения приглашенным участникам процедуры закупки реального ущерба.

7.3 Двухэтапная форма закупки

- 7.3.1 Конкурентный способ закупки (конкурс, запрос предложений) может проводиться в два этапа с целью получения на первом этапе предварительных предложений участников в отношении закупаемой продукции, по результатам рассмотрения которых формируются окончательные требования, указанные в п. 10.2.3 Положения, на основании которых поставщики подают заявку на участие во втором этапе.
- 7.3.2 Двухэтапная форма закупки может использоваться в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и / или к условиям заключаемого договора, в частности при закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции, а также при закупке с целью заключения долгосрочного договора.
- 7.3.3 При проведении закупки в два этапа в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.
- 7.3.4 При проведении закупки в двухэтапной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:
- (1) извещение размещается однократно; при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее половины минимального срока, предусмотренного настоящим Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;
 - (2) документация о закупке первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 41 из 177

порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия;

- (3) обеспечение заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на втором этапе закупки;
- (4) подготовка и подача участниками заявок осуществляется на каждом этапе; при этом на первом этапе заявка участника носит характер предварительного предложения, а на втором этапе – характер твердой оферты;
- (5) процедура открытия доступа проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;
- (6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, указанных в п. 10.2.3 Положения, в рамках документации о закупке второго этапа;
- (7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок Единая закупочная комиссия с привлечением инициатора закупки и иных представителей Заказчика вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом осуществляется официальное размещение протокола таких переговоров в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;
- (8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:
 - (а) изменения в извещение официально размещаются в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до даты окончания срока подачи заявок на второй этап должен быть не менее половины минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;
 - (б) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в п. 10.2.3 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;
- (9) заявки на участие во втором этапе могут подавать только поставщики, принимавшие участие в первом этапе;
- (10) рассмотрение заявок на соответствие установленным документацией о закупке критериям отбора и принятие решения о допуске участников до дальнейшего участия в закупке осуществляется только на втором этапе;
- (11) оценка и сопоставление заявок с целью последующего выбора победителя проводится только на втором этапе;
- (12) переторжка может проводиться только на втором этапе;
- (13) выбор победителя проводится только на втором этапе;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 42 из 177

- (14) отказ от проведения закупки возможен на любом из этапов с учетом установленных для этого сроков и в зависимости от способа закупки.

8. Дополнительные элементы закупок

8.1 Квалификационный отбор

- 8.1.1 Квалификационный отбор представляет собой отдельную стадию конкурентного способа закупки, целью которой является предварительный отбор участников конкретной процедуры закупки, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.
- 8.1.2 Квалификационный отбор проводится в целях выбора квалифицированных поставщиков, которым предоставляется право дальнейшего участия в проводимой среди них закупке.
- 8.1.3 Квалификационный отбор может проводиться в следующих случаях:
- (1) при закупках НИР, проектно-изыскательских работ, ОКР;
 - (2) при закупке работ и /или услуг, если подготовка заявок сопряжена с большими временными и трудовыми затратами ввиду сложности и объема требований к описанию продукции и /или требуемых от участника процедуры закупки документов;
 - (3) при закупке работ по сохранению объектов культурного наследия;
 - (4) при закупке работ на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, текущему ремонту с НМЦ более 3 млн. руб.
- 8.1.4 При проведении квалификационного отбора применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки без квалификационного отбора с учетом особенностей и порядка проведения такого отбора, предусмотренных настоящим подразделом.
- 8.1.5 Срок проведения такого отбора с момента официального размещения извещения до дня окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе исчисляется и указывается в извещении отдельно от срока проведения основной стадии закупки. Срок проведения квалификационного отбора должен быть не менее половины минимально установленного срока от даты официального размещения извещения и документации и до даты окончания срока подачи заявок, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки (п. 12.2.1, 13.2.1, 13.2.2, 14.2.1, Положения).
- 8.1.6 При проведении закупки с квалификационным отбором официально размещается извещение, в котором дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должны содержаться:
- (1) дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
 - (2) сведения о сроках подведения итогов квалификационного отбора;
 - (3) указание на право Заказчика отказаться от проведения закупки;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 43 из 177

- (4) предупреждение о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном по проводимому способу закупки и в соответствии с условиями документации о закупке.

8.1.7 Документация о закупке, проводимой с квалификационным отбором, дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должна содержать:

- (1) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;
- (2) требования к участникам на этапе квалификационного отбора согласно пункту 10.4.5 Положения;
- (3) требования к составу и оформлению заявки на этапе квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- (4) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;
- (5) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
- (6) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие квалификационный отбор участники.

8.1.8 Заказчик размещает документацию о закупке с квалификационным отбором в полном объеме одновременно с извещением.

8.1.9 По окончании срока предоставления заявок на участие в квалификационном отборе Единая закупочная комиссия рассматривает поступившие предложения и подводит итоги квалификационного отбора в порядке и сроки, установленные в извещении и в документации о закупке.

8.1.10 В рамках рассмотрения и подведения итогов квалификационного отбора Единая закупочная комиссия проверяет соответствие участников процедуры закупки всем квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в документации о закупке критериев или требований не допускается. Участник закупки признается квалифицированным и допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в случае его соответствия всем квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.1.11 По результатам квалификационного отбора оформляется протокол заседания Единой закупочной комиссии, который должен содержать следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
- (4) наименование Единой закупочной комиссии, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 44 из 177

закупочной комиссии, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;

- (5) общее количество и наименование участников, подавших заявки;
- (6) решение о признании участника процедуры закупки квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием требований документации о закупке, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (7) результаты голосования членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании.

8.1.12 По результатам квалификационного отбора процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе подано менее 2 (двух) заявок либо если в ходе рассмотрения заявок принято решение о признании менее 2 (двух) участников процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям; при этом в протокол заседания Единой закупочной комиссии вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям указаны в п. 11.8.4 Положения.

8.1.13 После подведения итогов квалификационного отбора и официального размещения соответствующего протокола заседания Единой закупочной комиссии участники, признанные квалифицированными, получают право подавать заявки на участие в основной стадии закупки.

8.1.14 Участник процедуры закупки, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не допускается к участию в последующей стадии закупки, которая проводится в соответствии с порядком, установленным в Положении для способа закупки, выбранного Заказчиком и указанного в извещении. Если такой участник подает заявку на участие в последующей стадии закупки, Единая закупочная комиссия обязана отклонить такую заявку на основании несоответствия участника установленным требованиям.

8.1.15 По решению Единой закупочной комиссии в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до заключения по итогам закупки договора участник закупки, который перестал соответствовать ранее установленным квалификационным требованиям, исключается из перечня квалифицированных участников, если сведения об этом стали известны Единой закупочной комиссии.

8.1.16 В случае проведения квалификационного отбора в основной закупке могут быть также установлены дополнительные требования, предусмотренные пунктом 10.4.4 Положения, и/или квалификационные требования, предусмотренные пунктом 10.4.5 Положения.

8.2 Многолотовые закупки

8.2.1 В случаях, если это допускается Положением (раздел 6), конкурентный способ закупки может проводиться с одним или несколькими лотами.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 45 из 177

- 8.2.2 Конкурентный способ закупки является многолотовым в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых является предметом закупки.
- 8.2.3 Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек Заказчика.
- 8.2.4 По каждому лоту в извещении могут быть установлены различные условия в отношении:
- (1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - (2) места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - (3) сведений об НМЦ;
 - (4) формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);
 - (5) срока заключения договора после определения победителя закупки.
- 8.2.5 По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:
- (1) предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
 - (2) установленных Заказчиком требований к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - (3) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
 - (4) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, технических характеристик, размера, упаковки товара, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом Заказчик может установить все указанные в настоящем подпункте требования или только их часть;
 - (5) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - (6) сведений об НМЦ;
 - (7) формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 46 из 177

- (8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);
- (11) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;
- (12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (13) срока, установленного для заключения договора.

8.2.6 По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

8.2.7 Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

8.3 Альтернативные предложения

8.3.1 В случаях, если это допускается Положением для конкретного способа закупки (раздел 6), по решению Заказчика в документации о закупке может быть предусмотрено право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения.

8.3.2 Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. При этом норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная 17.2.11 Положения, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.

8.3.3 Подача альтернативных предложений может допускаться, когда существуют различные технические, технологические, организационные или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика, который желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

8.3.4 В случае отсутствия в документации о закупке указания на возможность подачи альтернативных предложений, подача альтернативных предложений не допускается.

8.3.5 При предоставлении участнику процедуры закупки права подать альтернативное предложение в документации о закупке должны быть указаны аспекты требований к продукции и/или условиям договора, по которым допускается подача

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 47 из 177

альтернативных предложений, а также установлено ограничение по возможному количеству альтернативных предложений от одного участника процедуры закупки.

- 8.3.6 В документацию о закупке также должны быть включены правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе – обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе своей заявки от основного предложения.
- 8.3.7 Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.
- 8.3.8 При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в документации о закупке такого требования (подраздел 10.10 Положения), не увеличивается.
- 8.3.9 В протоколе процедуры открытия доступа дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.
- 8.3.10 При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.
- 8.3.11 Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки, признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.
- 8.3.12 Протокол рассмотрения заявок должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуску его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если его основное предложение признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.
- 8.3.13 На переторжке (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.
- 8.3.14 В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.
- 8.3.15 Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 48 из 177

8.4 Переторжка

- 8.4.1 Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных заявок путем снижения первоначальной цены заявки, при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в их заявке, без изменений.
- 8.4.2 При проведении закупки способом конкурс (подраздел 6.2 Положения) или запрос предложений (подраздел 6.4 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения. Переторжка проводится однократно.
- 8.4.3 Переторжка проводится по решению Единой закупочной комиссии после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением, когда по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки.
- 8.4.4 Переторжка не проводится в случаях, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства.
- 8.4.5 Решение о проведении переторжки, принимаемое Единой закупочной комиссией на основании п. 8.4.3 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен Заказчиком в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.
- 8.4.6 Дата проведения переторжки устанавливается не ранее чем через 1 (один) рабочий день после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.
- 8.4.7 В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи основные заявки не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.
- 8.4.8 Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.
- 8.4.9 Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:
- (1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
 - (2) предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.
- 8.4.10 При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в электронной форме в режиме реального времени на ЭТП или в бумажной форме (подраздел 17.5 Положения). При проведении переторжки в электронной форме в период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП обновленную цену заявки. Порядок снижения цены заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Снижение цены заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 49 из 177

участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

8.4.11 Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

8.4.12 Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

8.5 Постквалификация

8.5.1 Постквалификация представляет собой процедуру дополнительной проверки участника закупки на достоверность ранее заявленных им параметров квалификации.

8.5.2 Параметрами квалификации являются:

- (1) информация, предоставленная участником закупки в заявке на участие в квалификационном отборе в подтверждение требований к участникам на этапе квалификационного отбора, установленных согласно подп. 8.1.7 Положения;
- (2) информация, представленная участником закупки в заявке участника закупки в подтверждение квалификационных требований, установленных согласно пункту 10.4.5 Положения;
- (3) информация, представленная участником закупки в заявке участника закупки в подтверждение дополнительных требований, установленных в подпунктах 10.4.4(2) и 10.4.4(3) Положения;
- (4) информация, представленная участником закупки в заявке участника в закупке в подтверждение предлагаемых участником закупки значений критерия оценки квалификации участника закупки, установленных в документации о закупке в соответствии с Приложением 4 к Положению.

8.5.3 Постквалификация может проводиться только в случае, если возможность ее проведения была установлена в документации о закупке, и только на предмет повторного подтверждения участниками закупки их соответствия требуемым параметрам квалификации в порядке, установленными в документации о закупке.

8.5.4 Постквалификация проводится по решению Единой закупочной комиссии в отношении участника закупки:

- (1) занявшего первое место в ранжировке участников процедуры закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок;
- (2) занявшего второе место в ранжировке участников процедуры закупки по итогам осуществления оценки и сопоставления заявок, если участник закупки, занявший первое место, не прошел постквалификацию;
- (3) признанного единственным участником закупки по итогам рассмотрения заявки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 50 из 177

- 8.5.5 Решение о проведении постквалификации принимается Единой закупочной комиссией и фиксируется в протоколе заседания Единой закупочной комиссии, составляемом по результатам оценки и сопоставления заявок (в случае проведения аукциона – по результатам рассмотрения вторых частей заявок) либо в протоколе рассмотрения заявки единственного участника закупки.
- 8.5.6 Сроки проведения постквалификации определяются решением Единой закупочной комиссии одновременно с принятием решения о проведении постквалификации.
- 8.5.7 В ходе проведения постквалификации Заказчик имеет право:
- (1) запрашивать предоставление участником закупки документов, установленных документацией о закупке, в целях подтверждения заявленных параметров квалификации;
 - (2) инспектировать производство участников закупки на предмет наличия заявленных ими характеристик и их соответствия установленным в документации о закупке параметрам квалификации;
 - (3) запрашивать у соответствующих органов государственной власти, у юридических и физических лиц, указанных в заявке и приложениях к ней, информацию о достоверности сведений, представленных в заявке.
- 8.5.8 По результатам проведения постквалификации Единая закупочная комиссия вправе принять решение об отстранении участников закупки (подраздел 11.7 Положения), не прошедших постквалификацию.
- 8.5.9 По результатам проведения постквалификации перед выбором победителя Единая закупочная комиссия утверждает имеющуюся ранжировку заявок (в случае успешного прохождения участниками закупки постквалификации) либо повторно осуществляет, при необходимости, оценку и сопоставление заявок (рассмотрение вторых частей) и утверждает новую ранжировку участников закупки с учетом результатов постквалификации.
- 8.5.10 Победителем закупки признается участник закупки, который соответствует параметрам квалификации, предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоено первое место в итоговой ранжировке заявок.
- 8.5.11 Решение по результатам проведения постквалификации оформляется протоколом Единой закупочной комиссии, который должен содержать аналогичные сведения, указываемые в протоколе оценки и сопоставления заявок (рассмотрения вторых частей заявок) согласно настоящему Положению по проводимому способу закупки.
- 8.6 Выбор нескольких победителей**
- 8.6.1 В рамках одной процедуры закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту путем применения одного из следующих механизмов:
- (1) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности Заказчика между ними;
 - (2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 51 из 177

8.6.2 В случае проведения процедуры закупки с целью распределения по частям общего объема потребности Заказчика между победителями в документации о закупке должны быть установлены:

- (1) порядок определения победителей;
- (2) условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки.

8.6.3 В случае проведения процедуры закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей в документации о закупке должны быть установлены:

- (1) порядок определения победителей;
- (2) порядок определения и условия распределения фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам;
- (3) отсутствие обязанности у Заказчика произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;
- (4) право Заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими.

8.6.4 Участник может подать только одну заявку по одному лоту. При этом в случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения общего объема потребности Заказчика между ними, в документации о закупке может быть предусмотрена возможность подать заявку как на весь объем, так и на его часть.

8.6.5 Проведение процедуры закупки, предусматривающей выбор нескольких победителей по одному лоту, допускается при закупке следующей продукции:

- (1) НИР, ОКР, НИОКР;
- (2) консультационные услуги;
- (3) поставка продуктов питания;
- (4) услуги по санаторно-курортному лечению;
- (5) продукция, единичные расценки по которой устанавливаются заранее по перечню (прейскуранту);
- (6) услуги, связанные с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);
- (7) иная продукция, если выбор нескольких победителей по одному лоту целесообразен как механизм распределения заказа в целях его

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 52 из 177

диверсификации и / или обеспечения максимальной эффективности реализации заключенных договоров по результатам закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 53 из 177

ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

9. Планирование закупок

9.1 Общие положения

- 9.1.1 Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования Плана закупок и дальнейшей их корректировки по мере необходимости.
- 9.1.2 План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку продукции для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Извещение и документация о закупке подлежат официальному размещению не ранее включения указанной закупки в План закупок и официального размещения Плана закупок, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- 9.1.3 План закупок формируются Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными НПА Российской Федерации, настоящим Положением.
- 9.1.4 В рамках планирования закупок Заказчик формирует План закупок не менее чем на один год.
- 9.1.5 План закупок составляются на основании сформированной потребности Заказчика в продукции в соответствии с бюджетом Заказчика и на основании представленной инициаторами закупки информации о планируемых на следующий год закупках согласно подп. 3.2.1(3) Положения;
- 9.1.6 Включение информации о закупке в План закупок является основанием для подготовки такой закупки. Конкурентный способ закупки, информация о котором отсутствует в Плане закупок, не может быть проведен до момента присвоения ему Заказчиком индивидуального номера и размещения информации о нем в порядке, определенном в подразделе 9.8 Положения, за исключением случаев, указанных в подразделе 3.3 Положения.

9.2 Процесс планирования закупок

- 9.2.1 Планирование закупок осуществляется Отделом организации закупок и учета имущества в следующей последовательности:
- (1) формирование и согласование потребности в продукции на основании представленной инициаторами закупки и финансово-экономическим отделом информации согласно подп. 3.2.1(3) Положения;
 - (2) формирование Плана закупок в соответствии с бюджетом;
 - (3) проверка Плана закупок на соответствие требованиям законодательства, правовым актам Заказчика;
 - (4) согласование Плана закупок заместителем директора по направлению, Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика;
 - (5) утверждение Плана закупок Директором,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 54 из 177

- (6) официальное размещение Плана закупок в порядке, определенном в подразделе 9.8 Положения;
- (7) корректировка Плана закупок (при необходимости) и официальное размещение скорректированного Плана закупок в порядке, определенном в п. 9.6.4 Положения;
- (8) анализ исполнения Плана закупок, плановых и сводных плановых показателей закупочной деятельности.

9.3 Формирование и согласование потребности в продукции

9.3.1 Заказчик осуществляет формирование потребности в продукции на основании:

- (1) производственных нужд (с учетом всех закупок, формирующих расходы Заказчика на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственному направлению);
- (2) предоставляемой в Отдел организации закупок и учета имущества до 01 декабря года, предшествующего году, на который утверждается план закупок, инициатором закупки информации о планируемых на следующий год закупках, предусмотренную Постановлением Правительства об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг);
- (3) Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП), который формируется согласно настоящему Положению;
- (4) иных программ и планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

9.3.2 При формировании потребности в продукции следует учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки товаров, сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

9.4 Формирование, согласование, защита и утверждение Плана закупок

9.4.1 Формирование Плана закупок осуществляется в соответствии с Законом 223-ФЗ, ПП 932 с учетом следующего:

- (1) в План закупок не включаются сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом 223-ФЗ;
- (2) в План закупок могут не включаться сведения о закупках продукции, НМЦ или цена договора, которых не превышают 100 000 рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 рублей, – сведений о закупках продукции, НМЦ или цена договора которых не превышает 500 000 рублей;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 55 из 177

- 9.5 Формирование, согласование, защита и утверждение плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств**
- 9.5.1 Формирование Плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП) осуществляется в соответствии с Законом 223-ФЗ, ПП 932 с учетом результатов деятельности Заказчика по поиску и отбору инновационной и высокотехнологичной продукции для нужд Заказчика.
- 9.5.2 При планировании инновационных и высокотехнологичных закупок Заказчик вправе использовать перечни (реестры) инновационной / высокотехнологичной продукции, утвержденные НПА Российской Федерации (при наличии).
- 9.5.3 Выбор способа закупки при планировании закупки инновационной и высокотехнологичной продукции осуществляется с учетом подраздела 18.6 Положения.
- 9.5.4 Согласование, защита и утверждение ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном правовым актом Заказчика, принятым в развитие настоящего Положения (согласно п. 1.1.5 Положения).
- 9.6 Корректировка Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств**
- 9.6.1 Корректировка Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств может быть плановой либо внеплановой.
- 9.6.2 Плановая корректировка Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств проводится не чаще 1 (одного) раза в месяц в целях заблаговременного информирования поставщиков об изменившейся (уточненной) потребности Заказчика на планируемый период. При этом инициатор закупки предоставляет в Отдел организации закупок и учета имущества информацию, предусмотренную подп. 3.2.1(3) Положения, не позднее 20-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором предполагается провести закупку. Внеплановая корректировка Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств может быть проведена в любой момент при необходимости включения в Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств информации о срочной потребности Заказчика.
- 9.6.3 Корректировка Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется:
- (1) в случае изменения потребности в продукции, в том числе планируемой даты или периода размещения извещения о закупке, срока исполнения договора;
 - (2) в случае изменения более чем на 10% (десять процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкурентного способа закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 56 из 177

предусмотренным Планом закупки, планом закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

- (3) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий Заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в Плане закупки, плане закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- (4) в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в Плане закупки, плане закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;
- (5) в связи с обнаруженной в процессе подготовки открытой процедуры необходимостью включения в документацию о закупке сведений, требующих проведения закупки в закрытой форме по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- (6) в случае изменения способа закупки;
- (7) по иным основаниям, связанным с заранее непредвиденной необходимостью.

9.6.4 Размещение скорректированных Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств осуществляется в порядке, аналогичном порядку размещения Плана закупки, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, который определен в подразделе 9.8 Положения.

9.7 Формирование основных условий закупки на стадии планирования

9.7.1 В рамках планирования закупок Заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

- (1) наименование закупаемой продукции – Заказчик кратко указывает предмет закупаемой продукции в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;
- (2) способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытому конкурентному способу закупки, а также процедурам закупки, проводимым в электронной форме; выбор неконкурентной и / или закрытой формы закупки должен быть обоснован и осуществляется в соответствии с разделами 6, 7 Положения;
- (3) сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;
- (4) размер НМЦ, цены договора – инициатор закупки формирует НМЦ, цену договора с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции;
- (5) требования к закупаемой продукции;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 57 из 177

- (6) возможность консолидации однотипной потребности в продукции (в том числе в целях проведения централизованных (консолидированных) закупок для нужд нескольких Заказчика) либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для Заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения либо разделения потребности Заказчика.

9.7.2 При подготовке к проведению закупки инициатор закупки проводит анализ рынка с целью определения конкурентной среды (в том числе среди организаций Заказчика) и направления поставщикам дополнительного приглашения к участию в закупке после официального размещения информации о закупке.

9.8 Официальное размещение Плана закупок

9.8.1 План закупок размещается Отделом организации закупок и учета имущества в единой информационной системе в сроки, определенные в подп. 3.2.1(2), 3.2.1(5) Положения. План закупок может дополнительно размещаться на сайте Заказчика.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 58 из 177

ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

10. Подготовка к проведению закупки

10.1 Процесс подготовки к проведению закупки

10.1.1 Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

- (1) выявление инициатором закупки потребности в продукции в соответствии с показателями Плана закупок;
- (2) подготовка инициатором закупки и передача в Отдел организации закупок и учета имущества Запроса на проведение закупки, требований к продукции (подраздел 10.3 Положения);
- (3) подготовка Отделом организации закупок и учета имущества проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора;
- (4) утверждение Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика, извещения и документации о закупке.

10.2 Общие положения

10.2.1 Подготовка Запроса на проведение закупки осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением и/или правовыми актами Заказчика.

10.2.2 Подготовка извещения и документации о закупке осуществляется на основании настоящего Положения, Запроса на проведение закупки.

10.2.3 В процессе подготовки к проведению закупки инициатор закупки, Отдел организации закупок и учета имущества на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

- (1) требования к продукции (подраздел 10.3 Положения);
- (2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 10.4, 10.5 Положения);
- (3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик (подраздел 10.6 Положения);
- (4) проект договора (подраздел 10.7 Положения);
- (5) НМЦ, цена договора (подраздел 10.8 Положения);
- (6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки (подраздел 10.9 Положения);
- (7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок) (подраздел 10.10 Положения);
- (8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора) (подраздел 10.11 Положения);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 59 из 177

- (9) порядок рассмотрения заявок (подраздел 10.12 Положения);
- (10) порядок оценки и сопоставления заявок (подраздел 10.13 Положения).

10.3 Требования к продукции

10.3.1 Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.

10.3.2 Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для Заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и должны включать в себя требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

10.3.3 Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

- (1) требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и / или в виде безальтернативных показателей (да / нет, наличие / отсутствие), за исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;
- (2) требования к продукции не должны приводить к необоснованному ограничению количества участников процедуры закупки;
- (3) при установлении требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком требования должны быть предусмотрены техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации;
- (4) если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом указанную

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 60 из 177

информацию предоставляет инициатор закупки в Запросе на проведение закупки (подраздел 10.14 Положения);

- (5) к закупаемой продукции, особенности нахождения которой в обороте и / или требования к безопасности которой (в том числе к потребительской, промышленной, экологической) предусмотрены законодательством, требования должны устанавливаться в соответствии с существующими ограничениями.

10.3.4 При проведении закупки на поставку товара, а также на выполнение работ, оказание услуг, соответственно выполнение, оказание которых связаны с использованием товаров, в документации о закупке допускается указание товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, сопровождаемое словами «или эквивалент» (кроме случаев, указанных в п. 10.3.6 Положения).

10.3.5 В случае если в документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

- (1) показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований п. 10.3.2, 10.3.3 Положения;
- (2) правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции.

10.3.6 В документации о закупке допускается указание товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения продукции или наименование производителя без дополнения таких указаний словами «или эквивалент» в следующих случаях:

- (1) при закупке запасных частей и / или расходных материалов для оборудования, использующегося Заказчиком и находящегося на гарантийном обслуживании, при условии, что использование именно таких запасных частей и / или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии;
- (2) при закупке запасных частей и / или расходных материалов для оборудования, использующегося Заказчиком, при условии, что использование именно таких запасных частей и / или расходных материалов предусмотрено конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;
- (3) если закупаемые товары будут использоваться во взаимодействии с товарами, уже использующимися Заказчиком, при условии, что в соответствии с конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией такие товары несовместимы с товарами, на которых используются иные товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования места

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 61 из 177

происхождения товара или с товарами, произведенными иными производителями;

- (4) в случаях стандартизации (унификации) закупаемой продукции в порядке, определенном правовыми актами Заказчика;
- (5) в случаях, когда закупка продукции с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименований места происхождения товара или произведенной конкретным производителем предусмотрена договором с третьим лицом (приобретателем продукции Заказчика) либо законодательством;
- (6) в случаях, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации (в том числе – путем указания технических условий) и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию;
- (7) при приобретении товара только для целей последующей продажи в рамках осуществления Заказчиком торговой деятельности без переработки и / или использования (потребления) этого товара в производственной деятельности Заказчика.

10.3.7 Не допускается включать в требования к продукции требования к участникам закупки, такие как требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы, а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства продукции, являющейся предметом договора, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена настоящим Положением.

10.3.8 Инициатор закупки указывает в Запросе на проведение закупки наличие или отсутствие признаков, позволяющих отнести продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной; критерии отнесения продукции к инновационной и / или высокотехнологичной определяются в соответствии с п. 18.6.1 Положения.

10.4 Требования к участникам закупки

10.4.1 При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и / или квалификационные требования.

10.4.2 Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки. Особенности установления требований к лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, предусмотрены подразделом 10.5 Положения.

10.4.3 Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

- (1) иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 62 из 177

регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и /или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);

- (2) отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;
- (3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- (4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- (5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. В документации о закупке по усмотрению Заказчика может быть установлен иной размер недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо Заказчиком может быть предусмотрено требование об отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на дату, установленную в документации о закупке;
- (6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 63 из 177

10.4.4 В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться одно или несколько следующих дополнительных требований:

- (1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и / или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ;
- (2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- (3) иные требования, предусмотренные Приложением 2 к настоящему Положению. В случае если Заказчиком устанавливаются таковые дополнительные требования, квалификационные требования, указанные в пункте 10.4.5 не устанавливаются.

10.4.5 Кроме требований, предусмотренных п. 10.4.3 и п. 10.4.4 Положения, в документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены одно или несколько следующих квалификационных требований. При этом Заказчик вправе установить в документации о закупке срок, за который требуется от участников закупки наличия следующих квалификационных требований:

- (1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (2) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема. Под сопоставимым характером для целей настоящего Положения понимается продукция, относящаяся к тому же коду ОКПД2, что и предмет закупки. При этом Заказчик вправе указать в документации код ОКПД2, состоящий из количества цифровых знаков в диапазоне 3 – 9 включая крайние значения, то есть структура кода может быть представлена Заказчиком в документации о закупке в виде подкласса, группы, подгруппы, вида, категории, подкатегории. Под сопоставимым объемом для целей настоящего Положения понимаются работы или услуги, выполненные или оказанные и сданные исполнителем заказчику по завершённому договору и/или контракту до указанной в Извещении даты подачи заявок на сумму не менее установленной в документации о закупке. Под сопоставимым объемом для целей настоящего Положения понимается товар, поставленный заказчику по завершённому договору и/или контракту до указанной в извещении даты подачи заявок на сумму не менее установленной в документации о закупке.
- (3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
- (5) прохождение Участником процедуры закупки добровольной сертификации в области закупаемой продукции.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 64 из 177

10.4.6 В случаях, предусмотренных Положением, в документации о закупке могут устанавливаться одновременно и обязательные (пункт 10.4.3 Положения), и дополнительные (пункт 10.4.4 Положения), и квалификационные (пункт 10.4.5 Положения) требования к участникам процедуры закупки, также указанные требования могут быть установлены в документации о закупке по отдельности.

10.4.7 В документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

- (1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;
- (2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;
- (3) требования должны быть измеряемыми;
- (4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;
- (5) квалификационные требования (п. 10.4.5 Положения) должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки.

10.4.8 Предполагаются добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий.

10.5 Особенности установления требований к коллективным участникам

10.5.1 Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

10.5.2 Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

- (1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- (2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- (3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 65 из 177

- (4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
- (5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с Заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий Заказчика;
- (6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с Заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если Заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от Заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия Заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если Заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

- 10.5.3 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.3(1), 10.4.3(3) – 10.4.3(6) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.
- 10.5.4 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении (пункт 10.5.2 Положения).
- 10.5.5 Требования, установленные согласно подп. 10.4.4(1), 10.4.4(3) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.
- 10.5.6 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.3(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.
- 10.5.7 Требования, установленные в соответствии с подп. 10.4.5(1), 10.4.5(3), 10.4.5(4) Положения, предъявляются к коллективному участнику закупки в целом; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.5(1), 10.4.5(3), 10.4.5(4) Положения, суммируются.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 66 из 177

10.5.8 Требование, установленное в соответствии с подп. 10.4.5(2) Положения, предъявляется к каждому лицу, входящему в состав коллективного участника.

10.5.9 Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия установленным в настоящем подразделе требованиям, определяется документацией о закупке с учетом положений п. 10.4.6 и п.10.4.7 Положения.

10.5.10 Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

10.5.11 Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

10.6 Требования к описанию продукции

10.6.1 Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям Заказчика.

10.6.2 Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями документации о закупке (подраздел 10.3 Положения) и может быть представлено с учетом особенностей, установленных в разделах 12-15 Положения, в виде:

- (1) согласия (декларации) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается документацией о закупке;
- (2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении товара, поставляемого или используемого при выполнении работ, оказании услуг по договору, включающего в себя в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с документацией о закупке:
 - (а) указание наименования производителя (в т.ч. индивидуального предпринимателя, фамилии, имени, отчества физического лица) и страны происхождения товара в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира ОК (МК (ИСО 3166) 004-97) 025-2001,
 - (б) предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик товара, технических характеристик, размера, упаковки товара (в том числе с предоставлением образцов товара),
 - (в) при наличии словесного, изобразительного обозначения или их комбинации указание словесного, изобразительного обозначение товарного знака товара или их комбинацию,
 - (г) в случае, если обозначение товарного знака не является словесным и/или изобразительным, указание на наличие товарного знака,
 - (д) в случае отсутствия зарегистрированного товарного знака согласно требованиям пункта 10.6.10 Положения, указание на отсутствие товарного знака,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 67 из 177

- (е) знак обслуживания аналогично указаниям подпунктов 10.6.2(2)(в)-10.6.2(2)(д) Положения,
 - (ж) фирменное наименование (при наличии) производителя товара,
 - (з) патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии);
- (3) предложения участника процедуры закупки в отношении выполняемой работы и/или оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, включающего в себя в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с документацией о закупке:
 - (а) сведения, указанные в подпунктах 10.6.2(а) – 10.6.2(з) Положения;
 - (б) подробное предложение в отношении выполняемой работы и/или оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик в порядке, предусмотренной документацией о закупке.
- 10.6.3 Конкретный способ предоставления описания продукции устанавливается в документации о закупке в соответствии с положениями разделов 12 – 15 Положения.
- 10.6.4 При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.
- 10.6.5 Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
- 10.6.6 Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое улучшение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации о закупке.
- 10.6.7 При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке с учетом принципов, изложенных в подп. 10.3.3(1) Положения.
- 10.6.8 В случае если в документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации о закупке.
- 10.6.9 При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями документации о закупке.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 68 из 177

10.6.10 В случае указания участником закупки в описании продукции в отношении товаров товарного знака, таковой товарный знак должен отвечать одному из следующих требований:

- (1) товарный знак должен быть зарегистрирован в Российской Федерации и находится в поисковой системе TMview (www.tmdn.org/tmview/welcome/html),
- (2) товарный знак должен охраняться в Российской Федерации в соответствии с международными соглашениями и находится в поисковой системе ROMARIN, размещенной на официальном сайте Всемирной организации интеллектуальной собственности, далее - ВОИС (www.wipo.int).

10.7 Подготовка проекта договора

- 10.7.1 При подготовке документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке.
- 10.7.2 Проект договора является неотъемлемой частью документации о закупке.
- 10.7.3 Проект договора не должен противоречить иным положениям документации о закупке.
- 10.7.4 Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок, в проекте договора не указываются и формируются в тексте заключаемого договора по итогам проведения закупки.
- 10.7.5 Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном разделом 19 Положения.

10.8 Требования к НМЦ

- 10.8.1 При проведении любой процедуры закупки НМЦ, цена договора должна быть указана в извещении и в документации о закупке.
- 10.8.2 Размер НМЦ, цены договора определяется в соответствии с методическими рекомендациями по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (Приложение 3 к настоящему Положению).
- 10.8.3 Установленная в извещении НМЦ, цена договора не должна отличаться от НМЦ, цены договора указанным в утвержденном Плане закупок более чем на 10% (десять процентов).
- 10.8.4 НМЦ, цена договора указывается в извещении и документации о закупке с учетом всех расходов, налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении и документации о закупке НМЦ указывается для каждого лота отдельно.
- 10.8.5 Установленная в документации о закупке НМЦ, цена договора не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 69 из 177

10.8.6 Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающего НМЦ, является безусловным основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10.8.7 Документация о закупке может предусматривать право участника указать цену в рублях Российской Федерации либо в иностранных валютах, указанных в документации о закупке.

10.9 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке

10.9.1 В документации о закупке требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются при проведении конкурентных способов закупки.

10.9.2 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделами 12 – 15 Положения для соответствующих процедур закупок.

10.9.3 Заказчик устанавливает требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки.

10.9.4 При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в документации о закупке.

10.10 Обеспечение заявок

10.10.1 При проведении конкурентных способов закупки в электронной форме Заказчик вправе установить требование об обеспечении участником процедуры закупки исполнения его обязательств, связанных с участием в процедуре закупки (обеспечение заявки), за исключением закупок, предусмотренных подразделом 18.7 Положения.

10.10.2 При проведении конкурентных способов закупки в бумажной форме Заказчик обязан установить требование об обеспечении заявки в случае, если НМЦ составляет 2 000 000 рублей и более, за исключением закупок, предусмотренных подразделом 18.7 Положения.

10.10.3 Требование об обеспечении заявки устанавливается в документации о закупке в размере от 0,5 до 10% (от половины процента до десяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.

10.10.4 При проведении конкурентного способа закупки в бумажной форме обеспечение заявки может быть предоставлено:

- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к которому установлены в документации о закупке; требования к содержанию независимой (банковской) гарантии устанавливаются в документации о закупке;
- (2) путем перечисления денежных средств Заказчику (в соответствии с требованиями документации о закупке).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 70 из 177

- 10.10.5 Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки (подп. 17.2.2(2) Положения).
- 10.10.6 При проведении конкурентного способа закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.
- 10.10.7 В документации о закупке указываются следующие сведения:
- (1) допустимые формы обеспечения заявки;
 - (2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);
 - (3) требования к сроку действия обеспечения заявки;
 - (4) требования к банку, выдавшему независимую (банковскую) гарантию, и к содержанию такой гарантии (если согласно п. 10.10.4 Положения допускается предоставление обеспечения заявки в форме независимой (банковской) гарантии); независимая (банковская) гарантия должна отвечать как минимум следующим требованиям:
 - (а) должна быть безотзывной;
 - (б) срок действия должен оканчиваться не ранее срока действия заявки;
 - (в) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения заявки;
 - (г) должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;
 - (5) обязанность Заказчика удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор (подраздел 19.6 Положения), от его заключения и порядок такого удержания;
 - (6) порядок и сроки возврата обеспечения заявок;
 - (7) порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика, Единой закупочной комиссии, специализированной организации, ЭТП.
- 10.10.8 Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:
- (1) принятия решения об отказе от проведения закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
 - (2) получения опоздавшей заявки в случае, если она поступила после принятия решения об отказе от проведения закупки – участнику закупки, заявка которого была получена после принятия решения об отказе от проведения закупки;
 - (3) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается документацией о закупке и осуществлен в установленные в документации о закупке сроки – участнику закупки, отзывавшему заявку;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 71 из 177

- (4) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении и документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
- (5) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
- (6) окончания процедуры аукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе, но не принявшим участие в нем;
- (7) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
- (8) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
- (9) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

10.10.9 В случаях, установленных законодательством, Заказчик вправе для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, установить специальные требования к обеспечению заявок.

10.11 Обеспечение исполнения договора

10.11.1 При проведении процедуры закупки Заказчик вправе установить требование об обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), за исключением случаев, указанных в подп. 10.11.8 Положения.

10.11.2 В случае установления требования об обеспечении исполнения договора его размер должен составлять от 5 до 30% (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.

10.11.3 В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 15% (пятнадцать процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке, за исключением финансовых услуг (подраздел 18.7).

10.11.4 Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено:

- (1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к которому установлены в документации о закупке; требования к содержанию независимой (банковской) гарантии устанавливаются в документации о закупке;
- (2) путем перечисления денежных средств Заказчику в соответствии с требованиями документации о закупке.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 72 из 177

10.11.5 Выбор способа предоставления обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки самостоятельно; при этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора должен быть предъявлен Заказчику до заключения договора.

10.11.6 При установлении требований об обеспечении исполнения договора в документации о закупке указываются следующие сведения:

- (1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;
- (2) размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);
- (3) требования к сроку действия обеспечения исполнения договора;
- (4) требования к банку, выдавшему независимую (банковскую) гарантию, и к содержанию такой гарантии; независимая (банковская) гарантия должна отвечать, как минимум, следующим требованиям:
 - (а) должна быть безотзывной;
 - (б) срок действия гарантии должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;
 - (в) должна быть выдана банком, соответствующим требованиям, установленным документацией о закупке;
 - (г) сумма гарантии должна быть не менее суммы обеспечения исполнения договора;
 - (д) гарантия должна содержать обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией, включая ссылку на дату и номер договора, а также на конкретную процедуру закупки, по итогам которой заключен такой договор;
- (5) обязанность Заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
- (6) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;
- (7) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;
- (8) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

10.11.7 Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

- (1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
- (2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
- (3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 73 из 177

- (4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных Заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

10.11.8 Требование об обеспечении исполнения договора должно быть установлено в документации о закупке в обязательном порядке в следующих случаях:

- (1) при проведении конкурентных способов закупки, если проектом договора установлено предоставление аванса за исключением закупок, предусмотренных разделом 18.8 Положения;
- (2) при проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подп. 6.6.2(26), 6.6.2(27) Положения, условие о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в соответствии с условиями закупки, ранее признанной несостоявшейся;
- (3) при проведении процедуры закупки для реализации обязательств по заключенному Заказчиком договору с третьим лицом, если соответствующее условие об обеспечении исполнения договора было предусмотрено в таком договоре с третьим лицом;

10.11.9 В случаях, установленных законодательством, Заказчик вправе в документации о закупке определить для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

10.11.10 В ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в том числе уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

10.12 Порядок рассмотрения заявок

10.12.1 Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентного способа закупки, в рамках которого Единая закупочная комиссия осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в документации о закупке требований, а именно:

- (1) к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (подраздел 10.9 Положения);
- (2) к продукции (подраздел 10.3 Положения);
- (3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (подразделы 10.4, 10.5 Положения);
- (4) к описанию продукции (подраздел 10.6 Положения);
- (5) к ценовому предложению участника закупки в части непревышения НМЦ (подраздел 10.8 Положения);
- (6) к предоставлению обеспечения заявки (подраздел 10.10 Положения).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 74 из 177

- 10.12.2 На этапе рассмотрения заявок Единая закупочная комиссия вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 10.12.3 Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям Заказчика, определенным в документации о закупке.
- 10.12.4 Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в документации о закупке.
- 10.12.5 Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.
- 10.12.6 Критерии отбора устанавливаются в документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных разделами 12 – 15 Положения для соответствующих процедур закупок.
- 10.13 Порядок оценки и сопоставления заявок**
- 10.13.1 В целях определения победителя конкурентного способа закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.
- 10.13.2 Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.
- 10.13.3 Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями оценки и в порядке, установленными в документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным документацией о закупке, не осуществляется.
- 10.13.4 Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми в соответствии с рекомендациями по оценке (Приложение 4 к настоящему Положению).
- 10.13.5 В документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с рекомендациями по оценке (Приложение 4 к настоящему Положению).
- 10.13.6 При проведении закупки способом аукцион (раздел 13 Положения) или запрос котировок (раздел 15 Положения) в документации о закупке устанавливается один критерий – цена договора; установление иных критериев оценки не допускается.
- 10.13.7 В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в документации о закупке дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 75 из 177

10.13.8 Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100%.

10.14 Запрос на проведение закупки

10.14.1 Запрос на проведение закупки формируется инициатором закупки при подготовке к непосредственному проведению закупки в соответствии со сроками, указанными в утвержденном Плане закупки.

Запрос на проведение закупки не формируется в случае, указанном в пункте 6.6.2 (7) Положения о закупке.

10.14.2 Подготовка запроса на проведение закупки осуществляется на основе типовых форм, если такие типовые формы установлены Заказчиком.

10.14.3 В запросе на проведение закупки должно быть указано:

- (1) наименование процедуры закупки;
- (2) предполагаемые способ (форму) процедуры закупки и дополнительные элементы, предусмотренные Положением (при необходимости);
- (3) срок поставки товара, выполнение работ, оказания услуг, в том числе промежуточные сроки (при необходимости);
- (4) НМЦ, цена договора, источник финансирования закупки;
- (5) требования к продукции, составленные в соответствии с п. 10.3 Положения;
- (6) если в требовании к продукции не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в Запросе на проведение закупки должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- (7) должностное лицо Заказчика, составившего запрос на проведение процедуры закупки, с указанием структурного подразделения Заказчика;
- (8) требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества,
- (9) требования к обязательности осуществления монтажа и наладки товара,
- (10) требования к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- (11) требования к гарантийному обслуживанию товара,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 76 из 177

- (12) требования к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срок;
- (13) в случае определения поставщика новых машин и оборудования требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара;
- (14) место поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- (15) условия поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- (16) критерии отнесения продукции к инновационной и / или высокотехнологичной определяются в соответствии с п. 18.6.1 Положения
- (17) коды ОКПД, ОКВЭД, ОКПД2;
- (18) иные условия и требования по усмотрению инициатора закупки.

10.14.4 К запросу на проведение закупки должно быть приложено:

- (1) Обоснование НМЦ в соответствии с Приложением 3 к Положению с приложением источника цены, за исключением подп. 10.14.4(2);
- (2) Проектная документация в полном объеме (при наличии);
- (3) Спецификация поставляемого товара при необходимости закупки товара с указанием цены единицы товара;
- (4) Перечень и состав услуг;
- (5) Проект договора без приложений;
- (6) Иные документы по усмотрению инициатора закупки.

10.14.5 Запрос на проведение закупки до предоставления такового запроса в Отдел организации закупок и учета имущества закупки должен быть согласован с заместителем директора по направлению, финансово-экономическим отделом или бухгалтерией. При этом инициатор закупки должен представить на согласование запрос на проведение закупки со всеми, указанными в запросе на проведение закупки, приложениями.

10.15 Разработка извещения и документации о закупке

- 10.15.1 Подготовка извещения и документации о закупке осуществляется в соответствии с запросом на проведение закупки и на основании типовых форм, если такие типовые формы установлены Заказчиком.
- 10.15.2 Требования к содержанию извещения и документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, предусмотренных разделами 12 – 16 Положения для соответствующих способов закупок.
- 10.15.3 Извещение и документация о закупке разрабатываются Отделом организации закупок и учета имущества (подп. 5.4 Положения) и в письменном виде утверждаются Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика.
- 10.15.4 Порядок взаимодействия Заказчика и специализированной организации при разработке и утверждении извещения и документации о закупке, проведении

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 77 из 177

процедуры закупки устанавливается договором между Заказчиком и специализированной организацией.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 78 из 177

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

11. Общие положения

11.1 Объявление и проведение процедуры закупки

- 11.1.1 Проведение любой процедуры закупки должно быть объявлено путем официального размещения извещения и документации о закупке (за исключением закупок, указанных в п. 3.3.2 Положения).
- 11.1.2 Процедура закупки объявляется и проводится Отделом организации закупок и учета имущества самостоятельно либо с привлечением специализированной организации в пределах переданных функций.
- 11.1.3 При проведении процедуры закупки срок подачи заявок на участие в закупке не может быть меньше, чем предусмотрено настоящим Положением для соответствующего способа закупки.

11.2 Представление документации о закупке

- 11.2.1 Заказчик в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает официальное размещение документации о закупке в открытых источниках, где она будет доступна для ознакомления в форме электронного документа без взимания платы. Предоставление документации о закупке в печатной форме (на бумажном носителе) осуществляется Заказчиком или специализированной организацией по цене, указанной в извещении о закупке и в документации о закупке.
- 11.2.2 Цена документации о закупке определяется Заказчиком или специализированной организацией в зависимости от разделения полномочий, предусмотренных договором. Размер данной платы указывается в документации о закупке и не должен превышать расходы Заказчика или специализированной организации на изготовление бумажной копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.
- 11.2.3 Если Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа, то плата за предоставление документации не взимается
- 11.2.4 В случае если для участия в закупке иностранному поставщику, подрядчику, исполнителю потребуется документация о закупке на иностранном языке, то перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в документации о закупке. При этом официальным считается русский язык.
- 11.2.5 При проведении процедуры закупки в электронной форме документация о закупке также размещается на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа с учетом условий проведения закупки в закрытой форме, установленных в подразделе 7.2 Положения. Заказчик обязан обеспечить идентичность документации о закупке, размещенной в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, официально размещенным в соответствии с п. 3.1.1 Положения.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 79 из 177

11.2.6 Заказчик не вправе создавать преимущественные условия для участников закупки, в том числе путем представления документации о закупке или ее копии в порядке, не соответствующем п. 11.2.1 – 11.2.5 Положения.

11.3 Антидемпинговые меры при проведении закупки

11.3.1 В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 15% (пятнадцать процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке, за исключением закупок финансовых услуг.

11.3.2 Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

11.3.3 В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 11.3.1 Положения, произошло в ходе преддоговорных переговоров Заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

11.4 Расходы участника

11.4.1 Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от Заказчика компенсации понесенных расходов.

11.4.2 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами (регламентом) работы такой ЭТП.

11.5 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок

11.5.1 В ходе проведения закупки, а также на стадии исполнения договора могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе Заказчика, Единой закупочной комиссии в следующих случаях:

- (1) экспертиза документации о закупке, в том числе антикоррупционная;
- (2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям документации о закупке, наличия в заявках инновационных решений;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 80 из 177

- (3) экспертиза образцов продукции и / или экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в документации о закупке;
- (4) экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие поставленной продукции требованиям договора, целям закупки;
- (5) иные случаи, предусмотренные Положением.

11.5.2 В целях поддержки принятия решений членами Единой закупочной комиссии по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии рассмотрения и определения победителя закупки. Эксперты представляют членам Единой закупочной комиссии свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в документации о закупке, о выгодности предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

11.5.3 В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний ЕЗК. Экспертные заключения не подлежат официальному размещению в ЕИС.

11.6 Поставщик и изменение его статуса в ходе процедуры закупки

11.6.1 Поставщик, в зависимости от стадии проведения процедуры закупки и своих действий, может приобретать следующие статусы:

- (1) участник процедуры закупки – поставщик, который направил Заказчику запрос в связи с официально объявленной процедурой закупки, перечислил денежные средства на расчетный счет, указанный в документации о закупке, в качестве обеспечения исполнения обязательств участника закупки либо подал заявку на закупку / заявку на участие в квалификационном отборе;
- (2) участник закупки – поставщик, прошедший отборочную стадию (допуск) / квалификационный отбор либо находящийся в процессе заключения договора в случае проведения процедуры закупки способом «закупка у единственного поставщика»;
- (3) победитель – участник закупки, в отношении которого принято соответствующее решение по результатам проведения состоявшегося конкурентного способа закупки;
- (4) поставщик, который обязан заключить договор – победитель, участник, занявший 2-е место (в случае уклонения победителя от заключения договора и по согласованию с ним), либо единственный участник конкурентного способа закупки, в отношении которого принято соответствующее решение;
- (5) поставщик – лицо, с которым заключен договор.

11.6.2 Права и обязанности поставщика в указанных выше статусах устанавливаются законодательством, Положением, документацией о закупке.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 81 из 177

11.6.3 Если на стороне поставщика в соответствии с ч. 5 ст. 3 Закона 223-ФЗ выступают несколько лиц, то все они рассматриваются как одно лицо.

11.7 Отстранение участника

11.7.1 В любой момент вплоть до подписания договора Единая закупочная комиссия должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

- (1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
- (2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЕЗК, эксперта, должностное лицо Заказчика, ответственное за закупку;
- (3) непрохождения постквалификации (п. 8.5.4 Положения).

11.7.2 Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания Единой закупочной комиссии, который должен быть размещен Заказчиком в официальных источниках в сроки и в порядке, которые установлены в п. 3.2.1 Положения.

11.7.3 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если Единой закупочной комиссии принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке; при этом в протокол Единой закупочной комиссии вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5 и п. 11.8.6 Положения соответственно.

11.8 Признание конкурентного способа закупки несостоявшимся

11.8.1 Конкурентный способ закупки признается несостоявшимся, если:

- (1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) не подано ни одной заявки;
- (2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) подана только одна заявка;
- (3) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) Единой закупочной комиссией принято решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям;
- (4) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 8.1.12 Положения) Единой закупочной комиссией принято решение о признании только одного участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям;
- (5) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 12.7.5, 13.7.2, 14.7.5, 15.7.3 Положения), не подано ни одной заявки;
- (6) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 12.7.5, 13.7.2, 14.7.5, 15.7.3 Положения) подана только одна заявка;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 82 из 177

- (7) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 12.8.8, 14.8.8, 15.8.7 Положения), Единой закупочной комиссией принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке;
 - (8) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 12.8.8, 14.8.8, 15.8.7 Положения), Единой закупочной комиссией принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке;
 - (9) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе Единой закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки (п. 13.7.11 Положения);
 - (10) по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе Единой закупочной комиссией принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника процедуры закупки (п. 13.7.11 Положения);
 - (11) в ходе проведения аукциона не было сделано ни одного предложения о цене договора (п. 13.8.8 Положения);
 - (12) в ходе проведения аукциона было сделано только одно предложение о цене договора (п. 13.8.8 Положения);
 - (13) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе Единой закупочной комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией о закупке, всех вторых частей заявок на участие в аукционе (п. 13.9.8 Положения);
 - (14) по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе Единой закупочной комиссией принято решение о соответствии требованиям документации о закупке только одной второй части заявки на участие в аукционе (п. 13.9.8 Положения);
 - (15) Единой закупочной комиссией принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки (п. 11.7.3 Положения);
 - (16) Единой закупочной комиссией принято решение об отстранении участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке (п. 11.7.3 Положения).
- 11.8.2 В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе Единой закупочной комиссии, который должен быть размещен Заказчиком в официальных источниках в сроки, установленные согласно п. 3.2.1 Положения.
- 11.8.3 Если в документации о закупке предусмотрены два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п. 11.8.1 Положения.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 83 из 177

- 11.8.4 В случае признания конкурентного способа закупки несостоявшимся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(1) – 11.8.1(4) Положения, Заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки (с квалификационным отбором) или отказаться от ее проведения.
- 11.8.5 В случае признания конкурентного способа процедуры закупки несостоявшимся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(5), 11.8.1(7), 11.8.1(9), 11.8.1(11), 11.8.1(13), 11.8.1(15) Положения, Заказчик вправе:
- (1) принять решение о проведении повторной закупки;
 - (2) в случае признания повторной закупки несостоявшейся – осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в подп. 6.6.2(26) Положения;
 - (3) отказаться от проведения закупки.
- 11.8.6 В случае признания конкурентного способа закупки несостоявшимся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(6), 11.8.1(8), 11.8.1(10), 11.8.1(12), 11.8.1(14), 11.8.1(16) Положения и принятия Единой закупочной комиссией решения о соответствии указанной заявки и участника процедуры закупки всем установленным требованиям, Заказчик вправе:
- (1) осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в подп. 6.6.2(27) Положения;
 - (2) принять решение о проведении повторной закупки;
 - (3) отказаться от проведения закупки.

12. Порядок проведения открытого конкурса

12.1 Общие положения

- 12.1.1 Разновидности конкурса, предусмотренные п. 6.2.4 Положения, устанавливают особенности проведения конкурса как закупки с использованием различных дополнительных элементов, и не являются самостоятельными способами закупки.
- 12.1.2 Порядок проведения конкурса, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного конкурса в электронной форме (далее – конкурс).

12.2 Извещение о проведении конкурса

- 12.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком:
- (1) при проведении конкурса – не менее чем за 15 (пятнадцать) полных дней до окончания срока подачи заявок;
- 12.2.2 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 84 из 177

12.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- (1) способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения), предусмотренные п. 6.2.4 и разделами 7 – 8 Положения);
- (2) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- (3) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- (4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме);
- (5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (7) сведения об НМЦ;
- (8) срок, место и порядок представления документации о закупке;
- (9) дата и время окончания подачи заявок, место их подачи;
- (10) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
- (11) место и дата рассмотрения заявок;
- (12) место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- (13) срок заключения договора после определения победителя закупки;
- (14) срок, в который Заказчик вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий;
- (15) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2 и ОКВЭД;
- (16) иные сведения на усмотрение Заказчика.

12.2.4 Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

12.3 Документация о закупке

12.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

12.3.2 Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 85 из 177

- 12.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена в соответствии с подп. 1.1.5 Положения.
- 12.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
- 12.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.
- 12.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:
- (1) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
 - (2) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
 - (3) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка (в случае проведения закупки в электронной форме);
 - (4) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки;
 - (5) указание на способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные п. 6.2.4 и разделами 7 – 8 Положения);
 - (6) установленные Заказчиком требования к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее 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;
 - (7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по заполнению заявки;
 - (8) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, а также товара, используемого при выполнении работ, оказании услуг, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, технических характеристик, размера, упаковки товара, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом Заказчик может установить все указанные в настоящем подпункте требования или только их часть;
 - (9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 86 из 177

- (10) сведения об НМЦ;
 - (11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - (12) порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
 - (13) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок (с учетом п. 12.2.2 Положения);
 - (14) требования к участникам процедуры закупки в соответствии с подразделами 10.4, 10.5 Положения и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - (15) формы (в бумажной и/или в электронной форме), порядок, дата начала и дата окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - (16) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;
 - (17) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки;
 - (18) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;
 - (19) форма переторжки и порядок ее проведения;
 - (20) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
 - (21) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 10.10 Положения;
 - (22) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
 - (23) срок, установленный для заключения договора;
 - (24) срок и порядок отказа от проведения закупки;
 - (25) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
 - (26) проектная документация в полном объеме (при наличии);
 - (27) иные сведения, необходимые для проведения закупки.
- 12.3.7 К документации о закупке прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.
- 12.3.8 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения конкурса, отражающее требования настоящего Положения.
- 12.3.9 Документация о закупке в бумажном или электронном виде представляется Заказчиком или специализированной организацией по запросу заинтересованного лица в порядке, установленном подразделом 11.2 Положения.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 87 из 177

12.4 Разъяснение документации о закупке

- 12.4.1 Участник процедуры закупки, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок.
- 12.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 12.4.1 Положения, Заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 12.4.1 Положения.
- 12.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.
- 12.4.4 Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.
- 12.4.5 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

12.5 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке

- 12.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:
- (1) по инициативе Заказчика;
 - (2) в связи с поступившим запросом;
 - (3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
 - (4) в связи с изменением норм законодательства.
- 12.5.2 Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.15.3 – 10.15.4 Положения.
- 12.5.3 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и / или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае издания Заказчиком изменения в извещение и / или документацию о закупке срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.
- 12.5.4 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.
- 12.5.5 Изменение предмета закупки не допускается.

12.6 Подача заявок

- 12.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 88 из 177

закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

- 12.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.
- 12.6.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. В этом случае, подача заявок на бумажном носителе не допускается.
- 12.6.4 В случае проведения закупки в электронной форме до подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
- 12.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и /или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
- 12.6.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 12.6.7 В случае проведения закупки в электронной форме заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.
- 12.6.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
- 12.6.9 Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:
- (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;
 - (2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке и в подпункте 10.6.2(2) Положения, и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 89 из 177

- (3) копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- (4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
- (5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
- (6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и в соответствии с установленными в документации о закупке требованиями копии документов и/или справок, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, либо декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
- (7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) и/или 10.4.4 (3) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;
- (8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 90 из 177

о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;

- (9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;
- (10) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей), к субъектам МСП;
- (11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;
- (12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 91 из 177

- (13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;
- (14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 12.6.9(1), 12.6.9(3)–12.6.9(13) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

- 12.6.10 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).
- 12.6.11 Документы в составе заявки представляются в электронной форме. Все документы, в том числе, формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки должны быть представлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, которое является уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, входящими в состав заявки.
- 12.6.12 Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документов, предусмотренных подп. 12.6.9(10), 12.6.9(13) Положения.
- 12.6.13 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений.
- 12.6.14 Единая закупочная комиссия вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 12.6.15 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
- 12.6.16 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
- 12.6.17 Участник процедуры закупки не вправе отозвать или изменить поданную заявку после окончания срока подачи заявки за исключением случаев, когда отзыв или

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 92 из 177

изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном в документации о закупке, по основаниям, предусмотренным Положением.

12.7 Открытие доступа к поданным заявкам

- 12.7.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает.
- 12.7.2 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание Единой закупочной комиссии не проводится; при этом Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
- 12.7.3 Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами Единой закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа.
- 12.7.4 В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки (при наличии);
 - (3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
 - (4) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам;
 - (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (6) общее количество поступивших заявок;
 - (7) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
 - (8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции (подраздел 18.10 Положения);
 - (9) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.
- 12.7.5 По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентный способ закупки признается несостоявшимся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол открытия доступа к поданным заявкам вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.
- 12.7.6 Протокол должен быть официально размещен Заказчиком в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 93 из 177

12.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

12.8.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

12.8.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единая закупочная комиссия принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в ней измеряемых критериев отбора.

12.8.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

12.8.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единая закупочная комиссия в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- (5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;
- (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

12.8.5 Единая закупочная комиссия отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки; не допускается отказ в допуске участнику закупки за непредставление документа, предусмотренного подп. 12.6.9(10) Положения;
- (2) несоответствие участника процедуры закупки, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 94 из 177

- (3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- (4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
- (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

12.8.6 Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 12.8.5 Положения, не допускается.

12.8.7 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание Единой закупочной комиссии, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок. В этот протокол включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ;
- (4) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- (6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (7) наименование Единой закупочной комиссии, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;
- (8) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
- (9) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и о признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (10) решение о проведении или не проведении переторжки (п. 8.4.5 Положения);
- (11) результат голосования каждого члена Единой закупочной комиссии, принявшего участие в голосовании;
- (12) результаты голосования членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (13) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия, принявших участие в голосовании сочтет нужным указать.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 95 из 177

- 12.8.8 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если Единой закупочной комиссией, принявших участие в голосовании принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке; при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно. В случае осуществления закупки у единственного поставщика согласно п. 11.8.6 Положения оценочная стадия (подраздел 12.9 Положения) не проводится, протокол оценки и сопоставления заявок Единой закупочной комиссией не оформляется.
- 12.8.9 Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
- 12.8.10 Любой участник процедуры закупки или участник закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику, в т.ч. посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.
- 12.9 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя**
- 12.9.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) Единая закупочная комиссия осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок Единая закупочная комиссия, принявших участие в голосовании осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.
- 12.9.2 Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для Заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется Единой закупочной комиссией по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.
- 12.9.3 Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливаются в извещении и документации о закупке.
- 12.9.4 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 96 из 177

Положения и рекомендаций по оценке (Приложение 4 к настоящему Положению). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

12.9.5 При проведении оценки и сопоставления заявок Единой закупочной комиссией, оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ;
- (4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) наименование Единой закупочной комиссии, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие кворума для принятия решения;
- (7) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались;
- (8) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
- (9) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла;
- (10) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
- (11) наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
- (12) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (13) результаты голосования членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (14) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

12.9.6 Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

12.9.7 Любой участник закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику, в т.ч. посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 97 из 177

12.10 Отказ от проведения конкурса

- 12.10.1 Решение об отказе от проведения конкурса может быть принято в любой момент до дня подведения итогов закупки.
- 12.10.2 Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях:
- (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
 - (2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
 - (3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
 - (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;
 - (5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;
 - (6) изменение норм законодательства;
 - (7) в иных случаях по решению Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика.
- 12.10.3 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика, и в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки. Решение об отказе от проведения закупки официально размещается в открытых источниках.
- 12.10.4 Заказчик, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

13. Порядок проведения аукциона

13.1 Общие положения

- 13.1.1 Открытый аукцион является способом закупки, в рамках которого победителем признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с Заказчиком, – наиболее высокую цену договора (далее – аукцион).
- 13.1.2 Разновидности аукциона, предусмотренные п. 6.3.4 Положения, устанавливают особенности проведения аукциона как процедуры закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 98 из 177

13.2 Извещение о проведении аукциона

- 13.2.1 В случае, если НМЦ не превышает три миллиона рублей, Заказчик размещает в единой информационной системе извещение и документации о закупке не менее чем за 7 (семь) полных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие
- 13.2.2 В случае, если НМЦ превышает три миллиона рублей, Заказчик размещает в единой информационной системе извещение и документации о закупке о проведении электронного аукциона не менее чем за 10 (десять) полных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие.
- 13.2.3 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.
- 13.2.4 В извещении должны быть указаны следующие сведения:
- (1) способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения), предусмотренные п. 6.3.4, подразделом 7.2, разделом 8 Положения);
 - (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
 - (3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
 - (4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - (6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - (7) сведения об НМЦ;
 - (8) срок, место и порядок представления документации о закупке;
 - (9) дата и время окончания подачи заявок, место их подачи;
 - (10) место и дата рассмотрения первых частей заявок;
 - (11) место, дата и время начала проведения аукциона;
 - (12) место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведение итогов закупки);
 - (13) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
 - (14) срок заключения договора после определения победителя закупки;
 - (15) срок, в который Заказчик вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий;
 - (16) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2 и ОКВЭД;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 99 из 177

(17) иные сведения.

13.2.5 Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

13.3 Документация о закупке

13.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

13.3.2 Неотъемлемой частью документации о закупке являются извещение и проект договора.

13.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена в соответствии с подп. 1.1.5 Положения.

13.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

13.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.

13.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- (1) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- (2) наименование, место нахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- (3) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (4) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки;
- (5) указание на способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные п. 6.3.4, подразделом 7.2, разделом 8 Положения);
- (6) установленные Заказчиком требования к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее 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;
- (7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки на участие в аукционе;
- (8) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, а также товара, используемого

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 100 из 177

при выполнении работ, оказании услуг, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, технических характеристик, размера, упаковки товара, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом Заказчик может установить все указанные в настоящем подпункте требования или только их часть;

- (9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (10) сведения об НМЦ;
- (11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- (12) порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (13) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок с учетом п. 13.2.3 Положения;
- (14) требования к участникам процедуры закупки в соответствии с подразделами 10.4, 10.5 Положения и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (15) формы (в бумажной и/или в электронной форме), порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- (16) место и дата рассмотрения первых частей заявок участников процедуры закупки;
- (17) место, дата и время начала проведения аукциона;
- (18) место и дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки);
- (19) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в аукционе;
- (20) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания;
- (21) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (22) срок, установленный для заключения договора;
- (23) срок и порядок отказа от проведения закупки;
- (24) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
- (25) проектная документация в полном объеме (при наличии);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 101 из 177

(26) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

- 13.3.7 К документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по итогам закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке.
- 13.3.8 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения аукциона, отражающее требования настоящего Положения.
- 13.3.9 В документации о закупке указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложений о продукции, не допускаются.
- 13.3.10 Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном п. 11.2.1 – 11.2.6 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

13.4 Разъяснение документации о закупке

- 13.4.1 Участник закупки, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений документации о закупке, не позднее чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.
- 13.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 13.4.1 Положения, Заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, в течение 2 (двух) дней с даты поступления запроса, указанного в п. 13.4.1 Положения. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 13.4.1 Положения.
- 13.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, его направившего, а также дата поступления запроса.
- 13.4.4 Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.
- 13.4.5 Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять ее сути.

13.5 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке

- 13.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:
- (1) по инициативе Заказчика;
 - (2) в связи с поступившим запросом;
 - (3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
 - (4) в связи с изменением норм законодательства.
- 13.5.2 Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 102 из 177

утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.15.3 – 10.15.4 Положения.

- 13.5.3 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и /или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 5 (пять) дней в случае, если НМЦ более трех миллионов рублей, и не менее чем 3 (три) дня в случае, если НМЦ не более трех миллионов рублей.
- 13.5.4 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.
- 13.5.5 Изменение предмета закупки не допускается.

13.6 Подача заявок

- 13.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.
- 13.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке.
- 13.6.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, участник закупки должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.
- 13.6.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
- 13.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, на получение документов, на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП, и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
- 13.6.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 13.6.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком в

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 103 из 177

документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).

- 13.6.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
- 13.6.9 Заявка на участие в аукционе состоит из двух частей. Обе части заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно.
- 13.6.10 Первая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя:
- (1) декларацию участника процедуры закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке;
 - (2) обязательство участника процедуры закупки заключить договор по итогам аукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора;
 - (3) согласие участника процедуры закупки на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке;
 - (4) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (5) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленным в документации о закупке и в подпункте 10.6.2(2) Положения;
 - (6) в зависимости от установленных в документации о закупке требований декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) и/или 10.4.4 (3) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;
 - (7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;
 - (8) копии документов, подтверждающих соответствие товаров установленным в соответствии с законодательством требованиям, в случае если для

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 104 из 177

поставки товара требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке (только при закупке товаров);

- (9) в случае если предмет аукциона является сложным (заключение договоров жизненного цикла, договоров на выполнение работ одновременно по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства (выполнение работ «под ключ»), на выполнение НИР, ОКР и др.), в документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении документов и сведений о предлагаемом порядке исполнения договора, применяемых методах и подходах к исполнению договора, способах достижения заявленных в документации о закупке качественных показателей предмета закупки.

13.6.11 Вторая часть заявки на участие в аукционе должна включать в себя следующие документы и сведения:

- (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, адреса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке;
- (2) копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
- (3) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
- (4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 105 из 177

- (5) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей), к субъектам МСП;
- (6) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;
- (7) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;
- (8) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 13.6.11(1) – 13.6.11(7) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

13.6.12 Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 106 из 177

являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки.

- 13.6.13 Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).
- 13.6.14 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки участника процедуры закупки документов, предоставленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. Единая закупочная комиссия вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 13.6.15 Цена заявки, указанная участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, если указание такой цены предусмотрено электронными формами, имеет преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
- 13.6.16 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
- 13.7 Рассмотрение первых частей заявок**
- 13.7.1 Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в т.ч. сведений, указанных в сертификатах ключей электронной подписи, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание Единой закупочной комиссии не проводится.
- 13.7.2 По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 11.8.1(5), 11.8.1(6) Положения, установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.
- 13.7.3 В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка (подп. 11.8.1(6) Положения),

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 107 из 177

оператор ЭТП открывает Заказчику доступ к первой и второй части такой заявки одновременно.

- 13.7.4 Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе осуществляется Единой закупочной комиссией в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.
- 13.7.5 В рамках рассмотрения первых частей заявок Единая закупочная комиссия принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.
- 13.7.6 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры аукциона и признаются участниками аукциона. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям Заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
- 13.7.7 В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок Единая закупочная комиссия в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, содержания и оформления первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
 - (2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (4) проверка представленных в составе первой части заявки документов, предусмотренных подпунктами 13.6.10(4), 13.6.10(6), 13.6.10(7) Положения;
 - (5) принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в аукционе и о признании их участниками аукциона в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке;
- 13.7.8 Единая закупочная комиссия отказывает участнику процедуры закупки в допуске в следующих случаях:
- (1) непредоставление в составе первой части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению первой части заявки;
 - (2) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (3) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в аукционе;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 108 из 177

- (4) несоответствие представленных участником закупки документов обязательным требованиям и/или дополнительным требованиям и/или квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке;
- (5) наличие в составе первой части заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

13.7.9 Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не предусмотренным в п. 13.7.8 Положения, не допускается.

13.7.10 В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание Единой закупочной комиссии, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок, в который включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (4) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) наименование Единой закупочной комиссии и / или реквизиты документа, утвердившего Единую закупочную комиссию, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;
- (7) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (8) результаты голосования каждого члена и всех членов Единой закупочной комиссией, принявших участие в голосовании;
- (9) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

13.7.11 По результатам рассмотрения первых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если Единой закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске всем участникам процедуры закупки либо о допуске к участию в аукционе только 1 (одного) участника процедуры закупки; при этом в протокол рассмотрения первых частей заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 109 из 177

13.7.12 Протокол рассмотрения первых частей заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

13.7.13 Любой участник процедуры закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки.

13.8 Проведение аукциона

13.8.1 В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания Единой закупочной комиссии.

13.8.2 Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программных и технических средств такой ЭТП.

13.8.3 Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона.

13.8.4 В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукцион проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения аукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона по предыдущему.

13.8.5 Аукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона, который составляет от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ.

13.8.6 В процессе аукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах шага аукциона.

13.8.7 С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота):

- (1) участник закупки может снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота) как минимум на 0,5% (половину процента) и как максимум на 5% (пять процентов) (шаг аукциона);
- (2) участник закупки не может подать предложение о цене договора (цене лота) выше, чем ранее поданное им же;
- (3) участник закупки не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора (цене лота);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 110 из 177

(4) участник закупки не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

- 13.8.8 Если в течение 10 (десять) минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора (подп. 11.8.1(11) Положения) либо подано только одно предложение о цене договора (подп. 11.8.1(12) Положения), процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП.
- 13.8.9 Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в п. 13.8.8, установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения.
- 13.8.10 При проведении аукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 10 минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, аукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП.
- 13.8.11 В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора (цене лота) на аукционе, независимо от шага аукциона.
- 13.8.12 С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота).
- 13.8.13 После окончания аукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона, который должен содержать следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки (при наличии);
 - (3) наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (4) дата и время начала и окончания аукциона;
 - (5) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
 - (6) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием номеров участников, их подавших;
 - (7) иные сведения, предусмотренные при автоматическом формировании протокола.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 111 из 177

13.8.14 По результатам проведения аукциона процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в п. 13.8.8 Положения; при этом в протокол аукциона вносится соответствующая информация.

13.8.15 Протокол аукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона.

13.9 Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки)

13.9.1 После завершения аукциона (подраздел 13.8 Положения) оператор ЭТП направляет (открывает доступ) Заказчику вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения в ходе проведения аукциона.

13.9.2 Вторые части заявок участников, не подававших ценовые предложения в ходе проведения аукциона, не направляются оператором ЭТП Заказчику.

13.9.3 Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении и документации о закупке срок.

13.9.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок Единой закупочной комиссией в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- (2) проверку участника закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- (3) принятие решения о соответствии или о несоответствии участников аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

13.9.5 Единая закупочная комиссия отказывает участнику закупки в допуске в следующих случаях:

- (1) непредоставление в составе второй части заявки на участие в аукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению второй части заявки;
- (2) несоответствие участника закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям документации о закупке;
- (3) наличие в составе заявки на участие в аукционе недостоверных сведений.

13.9.6 Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не предусмотренным в п. 13.9.5 Положения, не допускается.

13.9.7 В ходе процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе проводится заседание ЕЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов), в который включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 112 из 177

- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ;
- (4) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) наименование Единой закупочной комиссии, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;
- (7) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения участников закупки, вторые части заявок которых были рассмотрены;
- (8) сведения о ценовых предложениях участников аукциона, вторые части заявок которых были рассмотрены;
- (9) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о соответствии или о несоответствии участников аукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке;
- (10) основания признания вторых частей заявок участников аукциона несоответствующими требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (11) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения участника закупки, признанного победителем закупки;
- (12) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения участника закупки, заявка которого была признана лучшей после победителя закупки (участника, занявшего второе место);
- (13) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (14) результаты голосования каждого члена и всех членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (15) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

13.9.8 По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если Единой закупочной комиссией принято решение о несоответствии требованиям документации о закупке всех вторых частей заявок либо о соответствии только 1 (одной) второй части заявки на участие в аукционе, при этом в протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 113 из 177

- 13.9.9 Единая закупочная комиссия присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого; при этом победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее аукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения аукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее.
- 13.9.10 Протокол рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.
- 13.9.11 Любой участник закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов) вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников закупки.
- 13.10 Отказ от проведения аукциона**
- 13.10.1 Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято в любой момент до дня подведения итогов закупки.
- 13.10.2 Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято в следующих случаях:
- (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
 - (2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
 - (3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
 - (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;
 - (5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;
 - (6) изменение норм законодательства;
 - (7) в иных случаях по решению Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика.
- 13.10.3 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика, в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 114 из 177

об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки официально размещается в открытых источниках.

- 13.10.4 Заказчик, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

14. Порядок проведения открытого запроса предложений

14.1 Общие положения

- 14.1.1 Победителем запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.
- 14.1.2 Разновидности запроса предложений, предусмотренные п. 6.4.4 Положения, устанавливают особенности проведения запроса предложений как закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.
- 14.1.3 Порядок проведения запроса предложений, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса предложений в электронной форме (далее – запрос предложений).

14.2 Извещение о проведении запроса предложений

- 14.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком не менее чем за 5 (пять) полных календарных дней до окончания срока подачи заявок.
- 14.2.2 Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.
- 14.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:
- (1) способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения), предусмотренные п. 6.4.4 и разделами 7 – 8 Положения);
 - (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
 - (3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
 - (4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - (6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - (7) сведения об НМЦ;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 115 из 177

- (8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- (9) дата и время окончания подачи заявок, место их подачи;
- (10) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
- (11) место и дата рассмотрения заявок;
- (12) место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- (13) срок заключения договора после определения победителя закупки;
- (14) срок, в который Заказчик вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий;
- (15) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2 и ОКВЭД;
- (16) иные сведения.

14.2.4 Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

14.3 Документация о закупке

14.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

14.3.2 Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение и проект договора.

14.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена в соответствии с подп. 1.1.5 Положения.

14.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

14.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.

14.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- (1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- (3) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (4) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 116 из 177

- (5) указание на способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные п. 6.4.4 и разделами 7 – 8 Положения);
- (6) установленные Заказчиком требования к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее 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;
- (7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- (8) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, а также товара, используемого при выполнении работ, оказании услуг, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, технических характеристик, размера, упаковки товара, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом Заказчик может установить все указанные в настоящем подпункте требования или только их часть;
- (9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (10) сведения об НМЦ;
- (11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- (12) порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (13) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок с учетом п. 14.2.2 Положения;
- (14) требования к участникам процедуры закупки в соответствии с подразделами 10.4, 10.5 Положения и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (15) формы (в бумажной и/или в электронной форме), порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- (16) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам;
- (17) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки;
- (18) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 117 из 177

- (19) форма переторжки и порядок ее проведения;
- (20) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок;
- (21) место и дата подведения итогов закупки;
- (22) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания, если требуется;
- (23) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (24) срок, установленный для заключения договора;
- (25) срок и порядок отказа от проведения закупки;
- (26) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий, если требуется;
- (27) проектная документация в полном объеме (при наличии);
- (28) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

14.3.7 К документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по итогам закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

14.3.8 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения запроса предложений, отражающее требования настоящего Положения.

14.3.9 Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 11.2 Положения. Плата за предоставление документации не взимается.

14.3.10 Документация о закупке в бумажном виде представляется Заказчиком или специализированной организацией по запросу заинтересованного лица в порядке, установленном пунктами 11.2.1-11.2.2 Положения

14.4 Разъяснение документации о закупке

14.4.1 Участник закупки, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений документации о закупке не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

14.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 14.4.1 Положения, Заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в п. 14.4.1 Положения.

14.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса. Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки и официально разместить разъяснения документации о закупке.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 118 из 177

14.4.4 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

14.5 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке

14.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:

- (1) по инициативе Заказчика;
- (2) в связи с поступившим запросом;
- (3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;
- (4) в связи с изменением норм законодательства.

14.5.2 Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.15.3 – 10.15.4 Положения.

14.5.3 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и / или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 4 (четыре) дня.

14.5.4 В случае проведения запроса предложений по результатам проведения квалификационного отбора, при внесении изменений в извещение и / или документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

14.5.5 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.

14.5.6 Изменение предмета закупки не допускается.

14.6 Подача заявок

14.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка.

14.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и в документации о закупке.

14.6.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 119 из 177

- 14.6.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.
- 14.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и /или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
- 14.6.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 14.6.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).
- 14.6.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
- 14.6.9 Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:
- (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке;
 - (2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке, и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке);
 - (3) копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 120 из 177

- (4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
- (5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;
- (6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
- (7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4 (3) и/или 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;
- (8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и был указан перечень подтверждающих документов;
- (9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;
- (10) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей), к субъектам МСП;
- (11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки,

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 121 из 177

либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;

- (12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;
- (13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация участника закупки»;
- (14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подп. 14.6.9(1), 14.6.9(3) – 14.6.9(13) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

14.6.10 Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 122 из 177

- 14.6.11 Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки и полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки.
- 14.6.12 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. Единая закупочная комиссия вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 14.6.13 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.
- 14.6.14 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
- 14.7 Открытие доступа к поданным заявкам**
- 14.7.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время одновременно ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются оператором ЭТП.
- 14.7.2 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание Единой закупочной комиссии не проводится, при этом Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
- 14.7.3 Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами Единой закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа.
- 14.7.4 В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки (при наличии);
 - (3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 123 из 177

- (4) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) общее количество поступивших заявок;
- (7) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
- (8) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции (подраздел 18.10 Положения);
- (9) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

14.7.5 По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол открытия доступа к поданным заявкам вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

14.7.6 Протокол должен быть официально размещен Заказчиком в установленных источниках согласно подразделу 3.1 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке

14.8.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

14.8.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единая закупочная комиссия принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

14.8.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.

14.8.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единая закупочная комиссия в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 124 из 177

- (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- (5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;
- (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке.

14.8.5 Единая закупочная комиссия отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- (1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
- (2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
- (3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- (4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
- (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

14.8.6 Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 14.8.5 Положения не допускается.

14.8.7 В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание Единой закупочной комиссии, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ;
- (4) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (5) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок;
- (6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (7) наименование Единой закупочной комиссии и / или реквизиты документа, утвердившего Единую закупочную комиссию, количество членов Единой

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 125 из 177

закупочной комиссии и количество присутствующих членов ЕЗК, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;

- (8) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
- (9) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (10) решение о проведении или не проведении переторжки (п. 8.4.5 Положения);
- (11) результаты голосования членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (12) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

14.8.8 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если Единой закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке, при этом в протокол рассмотрения заявок вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно. В случае осуществления закупки у единственного поставщика согласно п. 11.8.6 Положения оценочная стадия (подраздел 14.9 Положения) не проводится, протокол оценки и сопоставления заявок Единой закупочной комиссией не оформляется.

14.8.9 Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.8.10 Любой участник процедуры закупки или участник закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки.

14.9 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя

14.9.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) Единая закупочная комиссия осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок Единая закупочная комиссия осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений.

14.9.2 Заявке, содержащей наиболее предпочтительное для Заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 126 из 177

оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется Единой закупочной комиссией по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если несколькими заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее.

- 14.9.3 Дата и место оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке.
- 14.9.4 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), установленными документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения и рекомендаций по оценке (Приложение 4 к настоящему Положению). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.
- 14.9.5 При проведении оценки и сопоставления заявок Единой закупочной комиссией оформляется соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки (при наличии);
 - (3) сведения об НМЦ;
 - (4) дата и место проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
 - (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
 - (6) наименование Единой закупочной комиссии и / или реквизиты документа, утвердившего Единую закупочную комиссию, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие кворума для принятия решения;
 - (7) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались;
 - (8) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;
 - (9) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла;
 - (10) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
 - (11) наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 127 из 177

- (12) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (13) результаты голосования каждого члена и всех членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (14) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

14.9.6 Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

14.9.7 Любой участник закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола оценки и сопоставления заявок вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.

14.10 Отказ от проведения запроса предложений

14.10.1 Решение об отказе от проведения запроса предложений может быть принято в любой момент до подведения итогов закупки при условии соответствующего указания в извещении.

14.10.2 Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях:

- (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- (2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
- (3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;
- (5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;
- (6) изменение норм законодательства;
- (7) в иных случаях по решению Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика.

14.10.3 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Лицом, курирующего закупочную деятельность Заказчика, в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки официально размещается в открытых источниках.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 128 из 177

14.10.4 Заказчик, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

15. Порядок проведения открытого запроса котировок

15.1 Общие положения

15.1.1 Разновидности запроса котировок, предусмотренные п. 6.5.4 Положения, устанавливают особенности проведения запроса котировок как закупки с использованием различных дополнительных элементов и не являются самостоятельными способами закупки.

15.1.2 Порядок проведения запроса котировок, предусмотренный настоящим разделом, применяется к процедуре открытого одноэтапного запроса котировок в электронной форме (далее – запрос котировок).

15.2 Извещение о проведении запроса котировок

15.2.1 Официальное размещение извещения осуществляется Заказчиком не менее чем за 3 (три) полных рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок.

15.2.2 Срок подачи заявок начинается со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление даты и времени открытия доступа к поданным заявкам, указанных в извещении.

15.2.3 В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- (1) способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения), предусмотренные п. 6.5.4 и разделами 7 – 8 Положения);
- (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- (3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- (4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (5) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (6) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (7) сведения об НМЦ;
- (8) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- (9) дата и время окончания подачи заявок, место их подачи;
- (10) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется);
- (11) место и дата рассмотрения заявок;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 129 из 177

- (12) место и дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки;
- (13) срок заключения договора после определения победителя закупки;
- (14) срок, в который Заказчик вправе отказаться от проведения закупки без каких-либо последствий;
- (15) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2 и ОКВЭД;
- (16) иные сведения.

15.2.4 Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются подразделом 10.8 Положения.

15.2.5 В случае если сведения, предусмотренные п. 15.2.3 Положения, невозможно указывать в извещении в связи с их значительным объемом и / или сложностью, допускается ссылка на документацию о закупке.

15.3 Документация о закупке

15.3.1 Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки.

15.3.2 Неотъемлемой частью документации о закупке является извещение и проект договора.

15.3.3 Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена в соответствии с подп. 1.1.5 Положения.

15.3.4 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

15.3.5 При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения.

15.3.6 Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- (1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, включая указание контактного лица;
- (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица;
- (3) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (4) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки;
- (5) указание на способ закупки (включая форму закупки и используемые дополнительные элементы, предусмотренные п. 6.5.4 и разделами 7 – 8 Положения);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 130 из 177

- (6) установленные Заказчиком требования к качеству, количеству (объему), техническим характеристикам закупаемой продукции, к ее 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;
- (7) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы предоставления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
- (8) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, а также товара, используемого при выполнении работ, оказании услуг, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, технических характеристик, размера, упаковки товара, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом Заказчик может установить все указанные в настоящем подпункте требования или только их часть;
- (9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- (10) сведения об НМЦ;
- (11) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- (12) порядок формирования цены договора – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- (13) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок с учетом п. 15.2.2 Положения;
- (14) требования к участникам процедуры закупки в соответствии с подразделами 10.4, 10.5 Положения и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- (15) формы (в бумажной и/или в электронной форме), порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
- (16) место и дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки;
- (17) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке;
- (18) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, с указанием, что единственным критерием оценки является цена договора или цена за единицу продукции;
- (19) место и дата подведения итогов закупки;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 131 из 177

- (20) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, порядку его возврата и удержания, если требуется;
- (21) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
- (22) срок, установленный для заключения договора;
- (23) срок и порядок отказа от проведения закупки;
- (24) основания, порядок и способы выполнения антидемпинговых мероприятий;
- (25) проектная документация в полном объеме (при наличии);
- (26) иные сведения, необходимые для проведения закупки.

15.3.7 В документации о закупке указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются.

15.3.8 К документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по итогам закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

15.3.9 Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения запроса котировок, отражающее требования настоящего Положения.

15.4 Разъяснение документации о закупке

15.4.1 Поставщик, заинтересованный в предмете закупки, вправе направить Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП (при условии аккредитации поставщика на ЭТП) запрос о разъяснении положений документации о закупке в срок не позднее чем за 1 (один) рабочий день до окончания срока подачи заявок. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос.

15.4.2 Ответ на запрос, поступивший в сроки, установленные в п. 15.4.1 Положения, Заказчик обязуется официально разместить в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

15.4.3 В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса.

15.4.4 Заказчик вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения документации о закупке.

15.4.5 Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее сути.

15.5 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке

15.5.1 Внесение изменений в извещение и / или документацию о закупке допускается в следующих случаях:

- (1) по инициативе Заказчика;
- (2) в связи с поступившим запросом;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 132 из 177

(3) в целях исполнения предписания контролирующих органов или вступившего в законную силу судебного решения;

(4) в связи с изменением норм законодательства.

15.5.2 Любые изменения извещения и документации о закупке согласовываются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке; решение утверждается в порядке, аналогичном установленному в п. 10.15.3 – 10.15.4 положения о закупке.

15.5.3 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае, если изменения в извещение и/или документацию о закупке внесены позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 2 (два) рабочих дня.

15.5.4 В случае проведения запроса котировок по результатам проведения квалификационного отбора, при внесении изменений в извещение и/или документацию о закупке срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня официального размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 1 (один) рабочий день.

15.5.5 В течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений, но в любом случае не позднее даты окончания срока подачи заявок такие изменения официально размещаются Заказчиком в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке.

15.5.6 Изменение предмета закупки не допускается.

15.6 Подача заявок

15.6.1 Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку.

15.6.2 Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке, о чем должно быть указано в документации о закупке и в форме заявки на участие в закупке.

15.6.3 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

15.6.4 До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 133 из 177

- 15.6.5 Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и /или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме.
- 15.6.6 Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП.
- 15.6.7 Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление Заказчиком в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе).
- 15.6.8 Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке.
- 15.6.9 Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие сведения:
- (1) наименование с указанием организационно-правовой формы, адреса места нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчества, паспортных данных, сведений о месте жительства (для физического лица), банковских реквизитов, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номера контактного телефона и иных контактных данных и реквизитов, согласно требованиям документации о закупке;
 - (2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке;
 - (3) копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
 - (4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица);
 - (5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 134 из 177

такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подпункту – руководитель)). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

- (6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке, и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке;
- (7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 10.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 10.4.4 (3) и/или 10.4.4(2) и / или 10.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования;
- (8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке;
- (9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке;
- (10) декларация подтверждения принадлежности участника закупки и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей), к субъектам МСП;
- (11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения, если требование о необходимости его наличия для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 135 из 177

лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;

- (12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения, если требование о его наличии установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия Единой закупочной комиссией решения о заключении договора с таким участником;
- (13) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступает несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть предоставлены документы, указанные в подп. 15.6.9(1)–15.6.9(12) Положения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке.

15.6.10 Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

15.6.11 Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, предоставленными в составе заявки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 136 из 177

- 15.6.12 В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных участником процедуры (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, он обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. Единая закупочная комиссия вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.
- 15.6.13 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Для принятия решения в рамках этапа рассмотрения заявок и проведения оценки и сопоставления заявок Единая закупочная комиссия использует цену заявки, указанную участником процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП.
- 15.6.14 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке.
- 15.7 Открытие доступа к поданным заявкам**
- 15.7.1 Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется после наступления даты и времени окончания срока подачи заявок. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок заявки не принимаются оператором ЭТП.
- 15.7.2 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание Единой закупочной комиссии не проводится, при этом Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.
- 15.7.3 По результатам открытия доступа к поданным заявкам процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол об итогах закупки (п. 15.9.4) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.
- 15.8 Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке**
- 15.8.1 Рассмотрение заявок (отборочная стадия) и оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия) (подраздел 15.9 Положения) осуществляются одновременно в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.
- 15.8.2 В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единая закупочная комиссия принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям Заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 137 из 177

- 15.8.3 Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют.
- 15.8.4 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единой закупочной комиссией в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
 - (2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
 - (3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;
 - (6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке.
- 15.8.5 Единая закупочная комиссия отклоняет заявку участника процедуры закупки на следующих основаниях:
- (1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;
 - (2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
 - (3) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
 - (4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
 - (5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
 - (6) наличие в составе заявки недостоверных сведений.
- 15.8.6 Отклонение заявки участника процедуры закупки на основаниях, не предусмотренных п. 15.8.5 Положения, не допускается.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 138 из 177

15.8.7 По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если Единой закупочной комиссией принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке; при этом в протокол об итогах закупки (п. 15.9.4 Положения) вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно. В случае осуществления закупки у единственного поставщика согласно п. 11.8.6 Положения оценочная стадия (подраздел 15.9 Положения) не проводится, протокол об итогах закупки Единой закупочной комиссией оформляется без проведения оценочной стадии в соответствии с пунктами 15.9.4 – 15.9.6 Положения.

15.9 Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя

15.9.1 В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) Единая закупочная комиссия осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки на основании единственного критерия оценки – «цена договора или цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок Единая закупочная комиссия осуществляет ранжирование заявок по степени увеличения цены представленных заявок.

15.9.2 Заявке с наименьшей ценой присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется Единой закупочной комиссией по мере увеличения цены представленных участниками закупки заявок. В случае если несколько участников представили заявки с одинаковыми ценами победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше.

15.9.3 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с единственным критерием оценки «цена договора или цена за единицу продукции» и в порядке, установленном документацией о закупке с учетом положений подраздела 10.13 Положения и рекомендаций по оценке (Приложение 4 к настоящему Положению). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке, не допускается.

15.9.4 По результатам проведенного рассмотрения заявок и проведенной оценки и сопоставления заявок Единая закупочная комиссия оформляет соответствующий протокол об итогах закупки, который должен содержать следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) сведения об НМЦ;
- (4) наименование Единой закупочной комиссии и / или реквизиты документа, утвердившего Единую закупочную комиссию, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;
- (5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка;
- (6) дата открытия доступа к поданным заявкам;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 139 из 177

- (7) общее количество поступивших заявок;
- (8) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
- (9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции;
- (10) дата и место рассмотрения заявок и проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки);
- (11) сведения об участниках процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены;
- (12) в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки указывается принятое решение о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
- (13) сведения об участниках закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись;
- (14) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке;
- (15) наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес победителя закупки, а также участника закупки, заявка которого заняла второе место;
- (16) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
- (17) результаты голосования каждого члена и всех членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (18) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

15.9.5 Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в п. 15.7.3, 15.8.7 Положения, при этом в протокол об итогах закупки вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся на указанных основаниях установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.

15.9.6 Протокол об итогах закупки должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

15.9.7 Любой участник закупки в течение 10 (десяти) дней после официального размещения протокола об итогах закупки вправе направить Заказчику посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления относительно своей заявки. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок и оценки и сопоставления заявок в отношении иных участников закупки.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 140 из 177

15.10 Отказ от проведения запроса котировок

- 15.10.1 Решение об отказе от проведения запроса котировок может быть принято в любой момент до подведения итогов закупки при условии соответствующего указания в извещении.
- 15.10.2 Решение об отказе от проведения закупки может быть принято в следующих случаях:
- (1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
 - (2) изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
 - (3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
 - (4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного решения;
 - (5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке;
 - (6) изменение норм законодательства;
 - (7) в иных случаях по решению Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика.
- 15.10.3 Решение об отказе от проведения закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отказе от проведения закупки, подписываемого Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика, в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки официально размещается в открытых источниках.
- 15.10.4 Заказчик, отказавшийся от проведения закупки с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.

16. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

- 16.1.1 Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется запрос на проведение закупки (подраздел 10.14 Положения), которая предоставляется в соответствующую Отдел организации закупок и учета имущества или Заместителю руководителя, курирующему закупочную деятельность Заказчика, в соответствии с Положением для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Указанный запрос на проведение закупки хранится вместе с протоколом Единой закупочной комиссии (в случаях, указанных в подп. 6.6.2(9) – 6.6.2(15), 6.6.2 (17) – 6.6.2(29) Положения), или с договором (в случаях, указанных в подп. 6.6.2(1) – 6.6.2(6), 6.6.2(8), 6.6.2(16), 6.6.2(30) Положения), с обоснованием:
- (1) выбора данного способа закупки с указанием на нормы настоящего Положения;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 141 из 177

- (2) выбора конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя с которым заключается договор;
 - (3) цены договора согласно методическим рекомендациям по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (Приложение 5 к настоящему Положению), за исключением случаев закупки по основанию, указанному в подп. 6.6.2(7) Положения.
- 16.1.2 Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в подп. 6.6.2(7), 6.6.2(9) – 6.6.2(15), 6.6.2 (17) – 6.6.2(29) Положения, принимается соответствующей Единой закупочной комиссией в пределах ее компетенции.
- 16.1.3 Решение о закупке у единственного поставщика по основаниям, указанным в подп. 6.6.2(1) – 6.6.2(6), 6.6.2(8), 6.6.2(16), 6.6.2(30) Положения, принимается Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика.
- 16.1.4 Закупка у единственного поставщика может быть только с одним лотом.
- 16.1.5 Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ соответственно.
- 16.1.6 При закупке у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным в подп. 6.6.2(7), 6.6.2(9) – 6.6.2(15), 6.6.2 (17) – 6.6.2(29) Положения, порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности:
- (1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции;
 - (2) формирование цены договора, предложения относительно единственного поставщика, запроса на проведение закупки, за исключением пункта 6.6.2(7) Положения (подраздел 10.14 Положения);
 - (3) проверка наличия в Плане закупок, ПЗИП сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в План закупок, ПЗИП, официальное размещение скорректированных версий Плана закупок, ПЗИП (при необходимости), за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
 - (4) принятие решения Единой закупочной комиссией о закупке у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя формирование протокола заседания Единой закупочной комиссии;
 - (5) официальное размещение Заказчиком извещения и документации о закупке у единственного поставщика, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, не позднее даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
 - (6) официальное размещение Заказчиком протокола заседания Единой закупочной комиссии о закупке у единственного поставщика в течение 3 (трех) дней с даты его подписания, за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
 - (7) заключение договора (-ов) с единственным поставщиком;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 142 из 177

(8) в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей – 500 000 рублей:

- (а) официальное размещение Заказчиком извещения, документации о закупке у единственного поставщика, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
- (б) направление Заказчиком информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора (за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения).

16.1.7 При закупке у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным в подп. 6.6.2(1) – 6.6.2(6), 6.6.2(8), 6.6.2(16), 6.6.2(30) Положения, порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности:

- (1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции за исключением случая, указанного в подп. 16.1.7(2) Положения;
- (2) в случае закупки по основаниям, предусмотренным подпунктом 6.6.2(6) Положения, условия закупки формирует заместитель директора, курирующий закупочную деятельность Заказчика;
- (3) формирование цены договора, предложения относительно единственного поставщика, запроса на проведение закупки (подраздел 10.14 Положения);
- (4) проверка наличия в Плане закупок сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в План закупок, официальное размещение корректировки Плана закупок (при необходимости), за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
- (5) в случае закупки по основаниям, предусмотренным подп. 6.6.2(2) Положения, инициатором закупки должно быть сформировано и представлено Заместителю руководителя, курирующему закупочную деятельность Заказчика, подписанное инициатором закупки обоснование целесообразности использования указанного основания;
- (6) принятие решения Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика, о закупке у единственного поставщика и заключение договора с единственным поставщиком; протокол о закупке у единственного поставщика в данном случае не составляется;
- (7) заключение договора с единственным поставщиком;
- (8) в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей – 500 000 рублей:
 - (а) при закупке у единственного поставщика по основанию, указанному в подп. 6.6.2(30) Положения, – направление Заместителю руководителя, курирующему закупочную деятельность, в течение 1 (одного) рабочего дня уведомления о заключенном договоре с приложением такого договора и запроса на проведение закупки (подраздел 10.14 Положения);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 143 из 177

- (б) официальное размещение Заказчиком извещения, документации о закупке у единственного поставщика, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
- (в) направление Заказчиком информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора (за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения);
- (г) выполнение действий, предусмотренных пунктами 19.2.4, 19.2.5, 19.2.7, 19.2.15, 9.2.16, 9.2.17, 9.2.18, 9.2.19 Положения с учетом особенностей закупки у единственного поставщика.

16.1.8 При закупке у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в подп. 6.6.2(9) Положения, порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности:

- (1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции;
- (2) формирование НМЦ, предложения относительно единственного поставщика, запроса на проведение закупки (подраздел 10.14 Положения);
- (3) проверка наличия в Плане закупок сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в План закупок, официальное размещение корректировки Плана закупок (при необходимости), за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
- (4) принятие решения Заместителем руководителя, курирующим закупочную деятельность Заказчика о закупке у единственного поставщика и заключение договора с единственным поставщиком; протокол о закупке у единственного поставщика в данном случае не составляется;
- (5) официальное размещение Заказчиком извещения и документации о закупке у единственного поставщика, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, не позднее даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения;
- (6) заключение договора(-ов) с единственным поставщиком;
- (7) направление Заказчиком информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора в случае, если цена договора превышает 100 000 рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей – 500 000 рублей (за исключением случаев, предусмотренных в подразделе 3.3 Положения);
- (8) выполнение действий, предусмотренных пунктами 19.2.4, 19.2.5, 19.2.7, 19.2.15, 9.2.16, 9.2.17, 9.2.18, 9.2.19 Положения с учетом особенностей закупки у единственного поставщика.

16.1.9 Извещение о проведении закупки у единственного поставщика и документация о закупке формируются при любой закупке у единственного поставщика (за

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 144 из 177

исключением случаев закупки НМЦ не превышает 100 000 рублей) в качестве единого документа, который должен содержать:

- (1) указание на способ закупки (закупка у единственного поставщика) со ссылкой на конкретную норму настоящего Положения;
- (2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- (3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- (4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- (5) сведения о цене договора;
- (6) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее 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 или оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- (7) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- (8) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- (9) сведения о кодах закупаемой продукции по ОКПД2 и ОКВЭД;
- (10) сведения о контрагенте с указанием ИНН, КПП и ОГРН.

16.1.10 К документу, указанному в п. 16.1.9 Положения, в обязательном порядке прикладывается проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

16.1.11 При проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, указанным в подп. 6.6.2(7), 6.6.2(9) – 6.6.2(15), 6.6.2 (17) – 6.6.2(29) Положения, оформляется соответствующий протокол Единой закупочной комиссии, который должен содержать следующие сведения:

- (1) наименование закупки;
- (2) номер закупки (при наличии);
- (3) дата и место подведения итогов закупки;
- (4) наименование Единой закупочной комиссии и / или реквизиты документа, утвердившего Единую закупочную комиссию, количество членов Единой закупочной комиссии и количество присутствующих членов Единой закупочной комиссии, наличие у Единой закупочной комиссии кворума для принятия решений;
- (5) наименование с указанием организационно-правовой формы и адрес единственного поставщика;
- (6) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 145 из 177

- (7) результаты голосования членов Единой закупочной комиссии, принявших участие в голосовании;
- (8) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.

17. Особенности проведения закупок в бумажной форме

17.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме

- 17.1.1 Закупки, проводимые следующими способами: конкурс, запрос предложений и запрос котировок, допускается проводить в бумажной форме.
- 17.1.2 При проведении закупок в бумажной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки (разделы 12, 14, 15) с учетом особенностей и порядка проведения таких закупок в бумажной форме, предусмотренных настоящим разделом.
- 17.1.3 При проведении закупок в бумажной форме официальное размещение информации о закупках производится в соответствии с разделом 3 Положения.
- 17.1.4 При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения и / или документации о закупке осуществляется поставщиком путем его направления Заказчику в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в документации о закупке, и в сроки, установленные в Положении для соответствующего способа закупки, проводимого в электронной форме (п. 12.4.1, 14.4.1, 15.4.1 Положения).

17.2 Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме

- 17.2.1 Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением и документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в документации о закупке.
- 17.2.2 В составе заявки дополнительно к требованиям п. 12.6.9, 14.6.9, 15.6.9 (в зависимости от способа закупки), должны содержаться следующие документы:
 - (1) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 146 из 177

- (2) документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями документации о закупке и п. 10.10.4 Положения – оригинал безотзывной независимой (банковской) гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств (при наличии требования о предоставлении обеспечения заявки в соответствии п. 10.10.1 – 10.10.3 Положения).

- 17.2.3 В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), копии заявки на электронном носителе. Непредставление копии заявки на электронном носителе не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в документации о закупке.
- 17.2.4 Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении и в документации о закупке.
- 17.2.5 Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, и возвращается Заказчиком в порядке, установленном документацией о закупке. В случае если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, не указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, такой конверт вскрывается членом Единой закупочной комиссии с целью выяснения адреса и возвращается Заказчиком участнику процедуры закупки в порядке, установленном документацией о закупке, с составлением акта, подписываемого не менее чем двумя членами Единой закупочной комиссии.
- 17.2.6 Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении и документации о закупке, регистрируется Отделом организации закупок и учета имущества, специализированной организацией в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, предъявление требований указать или предоставить сведения об участнике процедуры закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Указание на конверте с заявкой наименования, адреса участника процедуры закупки не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой.
- 17.2.7 Отделом организации закупок и учета имущества, специализированной организацией выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта.
- 17.2.8 В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в документации о закупке указывается:
- (1) точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;
 - (2) сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы Заказчика, специализированной организации;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 147 из 177

- (3) контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;
- (4) информацию о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.

17.2.9 Отдел организации закупок и учета имущества, специализированная организация обязаны отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:

- (1) конверт оформлен с нарушениями требований документации о закупке, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;
- (2) конверт не запечатан, или его целостность нарушена иным образом;
- (3) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

17.2.10 В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой он подвергается риску неполучения или получения с опозданием конверта с заявкой.

17.2.11 Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

17.2.12 Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном извещением и / или документацией о закупке.

17.2.13 После приема конвертов с заявками Отдел организации закупок и учета имущества, специализированная организация обязаны обеспечить их сохранность до момента их вскрытия. При осуществлении хранения конвертов с заявками не допускается повреждение или их несанкционированное вскрытие до установленного в извещении и документации о закупке срока.

17.2.14 Заказчик вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные, в том числе, с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества, путем проверки содержимого конвертов без их вскрытия или лиц, представивших такие конверты. Принимаемые меры должны быть одинаковыми для всех поступивших заявок и участников процедуры закупки.

17.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками

17.3.1 Единая закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками в день, во время и в месте, указанные в документации о закупке. В случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 148 из 177

- 17.3.2 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения закупки по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке, поданными в отношении каждого лота, Единая закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.
- 17.3.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании комиссии в присутствии членов Единой закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика. При проведении конкурса или запроса предложений на вскрытии конвертов вправе присутствовать участники или представители участников, подтвердившие свои полномочия на представление интересов участников процедуры закупки, а также осуществлять аудиозапись. С целью ведения аудиозаписи участники процедуры закупки или представители участников должны представить на заседание Единой закупочной комиссии заявление о ведение аудиозаписи. Единая закупочная комиссия вправе запретить участникам закупки, не предоставившим указанное заявление, ведение аудиозаписи.
- 17.3.4 В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками вскрывается каждый поступивший конверт с заявкой, оглашается и вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками следующая информация:
- (1) наименование закупки;
 - (2) номер закупки (при наличии);
 - (3) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
 - (4) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;
 - (5) наличие кворума для осуществления вскрытия конвертов с заявками;
 - (6) общее количество поступивших конвертов с заявками;
 - (7) наименование, адрес места нахождения участников процедуры закупки;
 - (8) сведения о сути поступивших конвертов (заявка, ее изменение, отзыв);
 - (9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции (подраздел 18.10 Положения);
 - (10) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
 - (11) иные сведения, которые Единая закупочная комиссия сочтет нужным указать.
- 17.3.5 По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурентный способ закупки признается несостоявшимся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка; при этом в протокол вскрытия конвертов с заявками вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 11.8.5, 11.8.6 Положения соответственно.
- 17.3.6 По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляется протокол, который должен быть подписан присутствующими на заседании членами

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 149 из 177

Единой закупочной комиссии не позднее следующего рабочего дня после дня проведения данной процедуры. Протокол вскрытия конвертов с заявками должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

17.3.7 Заявки, информация о которых не была оглашена при проведении вскрытия конвертов и не была внесена в протокол вскрытия конвертов, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

17.4 Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии)

17.4.1 Рассмотрение заявок осуществляется Единой закупочной комиссией на основании указанных в документации о закупке измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением и документацией о закупке.

17.4.2 В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) Единая закупочная комиссия в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:

- (1) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям документации о закупке;
- (2) при наличии в документации о закупке требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в документации о закупке;
- (3) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке;
- (4) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документацией о закупке;
- (5) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документацией о закупке;
- (6) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 10.8 Положения;
- (7) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документацией о закупке.

17.4.3 Единая закупочная комиссия отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям:

- (1) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию и оформлению заявки;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 150 из 177

- (2) отсутствие в составе заявки оригинала независимой (банковской) гарантии или непоступление до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в документации о закупке (при наличии в документации о закупке соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки);
- (3) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке;
- (4) несоответствие предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке;
- (5) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке;
- (6) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ;
- (7) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

17.4.4 Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 17.4.3 Положения, не допускается.

17.5 Особенности проведения переторжки в бумажной форме

17.5.1 При проведении переторжки в бумажной форме переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют конверт с обновленной ценой заявки. Обновленная цена заявки должна быть предоставлена в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанном конверте в соответствии с порядком, установленными в документации о закупке.

17.5.2 В документации о закупке должны быть указаны порядок проведения переторжки, а также порядок подачи обновленной цены заявки, включая порядок оформления конвертов, исключающий возможность ознакомления с их содержимым до установленных даты и времени вскрытия конвертов на переторжку (окончания срока подачи конвертов на переторжку).

17.5.3 Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки осуществляется одновременным направлением им письменных уведомлений на официальном бланке Заказчика с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта, указанная участником закупки в составе заявки). Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки направляется в день принятия Единой закупочной комиссией решения о проведении переторжки.

17.5.4 Дата проведения переторжки должна быть установлена не ранее чем через 1 (один) рабочий день после официального размещения протокола, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени Заказчика.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 151 из 177

- 17.5.5 Участники закупки, приглашенные Заказчиком на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в заранее установленный срок представить в адрес Заказчика один запечатанный конверт с обновленной ценой заявки данного участника.
- 17.5.6 Цена заявки участника закупки заверяется подписью уполномоченного представителя участника закупки (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в случае если ранее в заявке он не был представлен в качестве уполномоченного представителя участника закупки), а также скрепляется печатью участника закупки (при наличии).
- 17.5.7 При обнаружении существенных, по мнению ЕЗК, нарушений в оформлении конверта на переторжку, а также порядка его предоставления, обновленная цена заявки участника закупки не принимается и он считается не участвовавшим в процедуре переторжки.
- 17.5.8 Участник закупки вправе отозвать поданное предложение на переторжку в любое время до срока окончания подачи конвертов на переторжку.
- 17.5.9 Окончательные цены заявок участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 152 из 177

ГЛАВА 7. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

18. Особенности принятия решений, установления требований и / или порядка проведения процедур закупок в отношении отдельных видов закупаемой продукции, рынков, закупочных ситуаций

18.1 Статус настоящего раздела

18.1.1 В случае противоречий между требованиями настоящей главы и иными разделами Положения применяются требования настоящего раздела.

18.2 Закупки в рамках реализации ГОЗ

18.2.1 К закупке, осуществляемой в целях выполнения ГОЗ, относятся закупки, отвечающие совокупности следующих условий:

- (1) договор по результатам такой закупки заключается головным исполнителем с исполнителем или между исполнителями на поставку необходимой головному исполнителю, исполнителю для выполнения ГОЗ продукции;
- (2) договор, заключаемый по результатам такой закупки содержит идентификатор государственного контракта.

18.2.2 Закупки по ГОЗ, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с учетом положений раздела 7.2 Положения.

18.3 Закупки в целях реализации ФЦП

18.3.1 При предоставлении Заказчику в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, бюджетных инвестиций в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства на такого Заказчика при осуществлении им закупок за счет указанных средств распространяются положения Закона 44-ФЗ, регулирующие деятельность Заказчика в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством в рамках договоров об участии Российской Федерации в собственности субъекта инвестиций.

18.3.2 При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными НПА, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации Заказчику на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности на такого Заказчика при планировании и осуществлении им закупок за счет указанных средств распространяются положения Закона 44-ФЗ, регулирующие отношения, указанные в п. 1 – 3 ст. 1 Закона 44-ФЗ. При этом в отношении такого Заказчика при осуществлении этих закупок применяются положения Закона 44-ФЗ, регулирующие мониторинг закупок, аудит в сфере закупок и контроль в сфере закупок.

18.3.3 В случае если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации государственные органы, являющиеся государственными Заказчиками, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности и / или на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность передали на безвозмездной основе на основании соглашений свои полномочия Заказчику, Заказчик в пределах

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 153 из 177

переданных полномочий осуществляют от лица указанных органов закупки продукции в соответствии с положениями Закона 44-ФЗ, которые регулируют деятельность государственного Заказчика.

18.3.4 Закупки, осуществляемые для реализации мероприятий ФЦП, включенных в ГОЗ, проводятся с учетом требований подраздела 18.2 Положения.

18.3.5 В иных случаях закупки, финансируемые в целях реализации ФЦП, осуществляются в соответствии с нормами Положения.

18.4 Закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну

18.4.1 При проведении закупок, по которым в извещении и / или документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, Заказчик должен обеспечить соблюдение законодательства по защите государственной тайны.

18.4.2 При проведении закупки, по которой в извещении и / или документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, Единая закупочная комиссия формируется из числа работников, имеющих право работать со сведениями, составляющими государственную тайну.

18.4.3 Закупки, содержащие в извещении и / или документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну:

- (1) не включаются в План закупок, ПЗИП;
- (2) извещение и документация о закупке, протоколы и любая иная информация по таким закупкам не размещается в единой информационной системе, на сайте Заказчика, на ЭТП.

18.4.4 Закупки, содержащие в извещении и / или документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну, проводятся исключительно в бумажной форме конкурентными способами в закрытой форме, либо у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Положением с учетом особенностей, обусловленных требованиями настоящего подраздела. К участию в закупке, проводимой в соответствии с настоящим подразделом, допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком.

18.4.5 К участникам процедуры закупки в дополнение к требованиям, предусмотренным подразделом 10.4 Положения, устанавливается требование о наличии у них лицензии на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

18.4.6 Передача при проведении закупки участникам извещения и / или документации о закупке, иных сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется при условии наличия у такого лица лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц – соответствующего допуска в порядке, определенном в документации о закупке.

18.4.7 Отчетность о проведении закупок, по которым в извещении и / или документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством, правовыми актами Заказчика.

18.4.8 Проведение процедуры осуществляется с учетом требований раздела 7.2.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 154 из 177

18.5 Закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе согласно решению Правительства Российской Федерации

18.5.1 Закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ, проводятся в закрытой форме конкурентными способами либо у единственного поставщика в случаях, предусмотренных настоящим Положением с учетом особенностей, обусловленных требованиями настоящего подраздела.

18.5.2 Закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ:

- (1) включаются в План закупок;
- (2) извещение и документация о закупке не размещается в единой информационной системе, на сайте Заказчика, на ЭТП.

18.5.3 К участию в закупке, проводимой в соответствии с настоящим подразделом, допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком. Перечень поставщиков, приглашаемых к участию в закупке, определяется Заказчиком в порядке, установленном правовым актом Заказчика.

18.5.4 Проведение процедуры осуществляется с учетом требований раздела 7.2 Положения.

18.6 Закупки инновационной и высокотехнологичной продукции

18.6.1 Критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и / или высокотехнологичной продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

18.6.2 Приобретение Заказчиком инновационной и / или высокотехнологичной продукции осуществляется в следующих случаях:

- (1) приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в рамках заранее запланированной закупки;
- (2) приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции, отнесенной к таковой на стадии подготовки документации о закупке;
- (3) приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в случае поступления заявки участника, содержащей в отношении предлагаемой продукции (в рамках основного или альтернативного предложения) признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции.

18.6.3 Приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в рамках заранее запланированной закупки осуществляется в следующем порядке:

- (1) информация о закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции указывается в План закупок и ПЗИП;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 155 из 177

- (2) инициатор закупки устанавливает требования к продукции, содержащие признаки, позволяющие отнести продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;
- (3) в извещении указывается, что предметом закупки является инновационная и / или высокотехнологичная продукция; в документации о закупке указываются критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и / или высокотехнологичной продукции и требование о соответствии предлагаемой участником продукции указанным критериям;
- (4) Заказчик проводит закупку способом, определенным в соответствии с Положением;
- (5) заключение договора с участником, предложившим инновационную и / или высокотехнологичную продукцию, в отношении которого принято решение о заключении договора.

18.6.4 Приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции, отнесенной к таковой на стадии подготовки документации о закупке, осуществляется в следующем порядке:

- (1) инициатор закупки, иное лицо Заказчика, член Единой закупочной комиссии, специализированная организация при подготовке к закупке (до официального размещения) вправе обосновать наличие у закупаемой продукции признаков, позволяющих отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;
- (2) информация о закупке инновационной и / или высокотехнологичной продукции вносится в План закупок и ПЗИП путем корректировки;
- (3) в извещении указывается, что предметом закупки является инновационная и / или высокотехнологичная продукция; в документации о закупке указываются критерии отнесения закупаемой продукции к инновационной и / или высокотехнологичной продукции и требование о соответствии предлагаемой участником продукции указанным критериям;
- (4) Заказчик проводит закупку способом, определенным в соответствии с Положением;
- (5) заключение договора с участником, предложившим инновационную и / или высокотехнологичную продукцию, в случае, если в соответствии с документацией о закупке, такой участник будет признан победителем или иным образом, в соответствии с Положением, получит право заключить договор с Заказчиком.

18.6.5 Приобретение инновационной и / или высокотехнологичной продукции в случае поступления заявки участника, содержащего в отношении предлагаемой продукции (в рамках основного или альтернативного предложения) признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции, осуществляется в следующем порядке:

- (1) закупка проводится любым конкурентным способом продукции из числа предусмотренных подп. 6.1.1(1) Положения;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 156 из 177

- (2) в документации о закупке требования к описанию продукции установлены в соответствии с подп. 10.6.2(2) Положения и / или в документации о закупке предусмотрено право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения (подраздел 8.3 Положения);
- (3) получение заявки с предложением продукции (в рамках основного и / или альтернативного предложения), содержащей признаки, позволяющие отнести такую продукцию к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;
- (4) направление заявки инициатору закупки в целях подтверждения того, что предлагаемая продукция в рамках основного и / или альтернативного предложения, содержит критерии (признаки) инновационной и / или высокотехнологичной продукции;
- (5) признание Единой закупочной комиссией наличия в составе заявки предложения инновационной и / или высокотехнологичной продукции и допуск такой заявки;
- (6) заключение договора с участником, предложившим инновационную и / или высокотехнологичную продукцию, в случае, если в соответствии с документацией о закупке, такой участник будет признан победителем или иным образом, в соответствии с Положением, получит право заключить договор с Заказчиком.

18.6.6 В целях стимулирования участников к подаче заявок, содержащих предложения инновационной и / или высокотехнологичной продукции, рекомендуется в документации о закупке при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений:

- (1) устанавливать требования к описанию продукции в соответствии с подп. 10.6.2(2) Положения;
- (2) критерии (признаки), при соответствии которым предлагаемая участником продукция может быть отнесена к инновационной и / или высокотехнологичной продукции;
- (3) обязанность участника процедуры закупки при описании предлагаемой продукции указать на соответствие критериям инновационной и / или высокотехнологичной продукции;
- (4) возможность подачи альтернативных предложений (при проведении конкурса или запроса предложений), содержащих критерии (признаки), в соответствии с которыми продукция, предлагаемая в рамках альтернативного предложения, может быть признана инновационной и / или высокотехнологичной;
- (5) устанавливать критерий оценки (из числа неценовых критериев оценки заявок при проведении закупки способом конкурс и запрос предложений), позволяющий оценивать наличие предложения инновационной и / или высокотехнологичной продукции.

18.6.7 В целях реализации норм настоящего подраздела, Заказчик вправе привлекать должностных лиц Заказчика, структурное подразделение, в чьей компетенции

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 157 из 177

находятся вопросы развития инноваций и высоких технологий, экспертов или экспертные организации.

18.6.8 В целях повышения эффективности развития инновационной и высокотехнологической деятельности Заказчик рассматривает соответствующие предложения поставщиков, направляемые ими в инициативном порядке вне рамок проводимых закупок.

18.7 Закупки финансовых услуг

18.7.1 Предусмотренный настоящим подразделом порядок заключения договора применяется для следующих финансовых услуг:

- (1) привлечение кредитных средств;
- (2) получение в качестве принципала независимых (банковских) гарантий;
- (3) аккредитивы.

18.7.2 В качестве НМЦ при закупках финансовых услуг, указанных в подп. 18.7.1(1) Положения, указываются расходы на получение и обслуживание кредита. В качестве НМЦ при закупках финансовых услуг, указанных в подп. 18.7.1(2) Положения, указывается сумма расходов на получение и обслуживание банковской гарантии, включая проценты по ней. В качестве НМЦ при закупках финансовых услуг, указанных в подп. 18.7.1(3) Положения, указывается сумма расходов на выпуск аккредитива и его обслуживание.

18.7.3 Заключение договора на оказание финансовых услуг, указанных в п. 18.7.1 Положения, осуществляется:

- (1) путем проведения запроса предложений вне зависимости от размера НМЦ (подп. 6.4.3(2) Положения);
- (2) путем проведения закупки у единственного поставщика при соответствии поставщика финансовых услуг критериям, утвержденным правовым актом Заказчика и официально размещенным в соответствии п. 3.1.1 Положения.

18.7.4 Закупка финансовых услуг у единственного поставщика в соответствии подп. 18.7.3(2) Положения осуществляется в порядке, установленном в п. 18.7.5 – 18.7.8 Положения.

18.7.5 Заказчик направляет не менее трех адресных запросов в банки, соответствующие критериям, утвержденным правовым актом Заказчика, размещенным в соответствии с п. 3.1.1 Положения.

18.7.6 Адресный запрос, как минимум, должен содержать:

- (1) наименование и адрес Заказчика, контактную информацию;
- (2) наименование и объем требуемых финансовых услуг;
- (3) сроки оказания услуг;
- (4) НМЦ услуги;
- (5) форму ответа с предложением условий и стоимости оказания услуг;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 158 из 177

(6) порядок и критерии отбора и оценки (критерии отбора, помимо цены, должны содержать наличие лимита, дополнительных условий предоставления услуг, таких как комиссии, обеспечение, ковенанты и т.п.);

(7) срок предоставления ответа на запрос.

18.7.7 Адресные запросы и ответы на такие запросы должны быть официально оформлены (на бланке с подписью уполномоченных лиц Заказчика и финансовой организации соответственно), могут быть отправлены любым способом связи, в том числе по электронной почте, позволяющим однозначно идентифицировать поставщика, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг: объеме, стоимости, сроках и прочих, либо размещены поставщиком публично.

18.7.8 Полученные ответы должны быть сведены в конкурентный лист по форме, утвержденной правовыми актами Заказчика. Конкурентный лист прикладывается к запросу на проведение закупки (подраздел 10.14 Положения) и хранится вместе с договором.

18.7.9 Договор на оказание финансовой услуги может заключаться как на разовое оказание услуги, так и на оказание соответствующих финансовых услуг на регулярной основе.

18.8 Закупки страховых услуг

18.8.1 Правила, установленные настоящим подразделом, применяются при осуществлении страховых услуг, в том числе с проведением квалификационного отбора поставщиков.

18.8.2 Договор страхования заключается на срок:

(1) в случае страхования ответственности в рамках проектов по строительству / реконструкции / капитальному ремонту объектов капитального строительства и /или основного производственного оборудования – на срок выполнения соответствующего проекта;

(2) до 3 (трех) лет в остальных случаях.

18.8.3 Договоры страхования от несчастных случаев и болезни, добровольного медицинского страхования, КАСКО и ОСАГО могут предусматривать возможность увеличения объема страховых услуг по сравнению с остальными видами договоров вследствие изменения состава и численности персонала, приобретения либо выбытия единиц транспорта по тарифам (единичных расценок), не выше включенных в договор страхования.

18.9 Закупки результатов интеллектуальной деятельности

18.9.1 Объекты, являющиеся результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, продукции и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальная собственность), определены в ст.1225 Гражданского кодекса Российской Федерации.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 159 из 177

18.9.2 В случае необходимости разработки, создания результатов интеллектуальной деятельности в качестве способа закупки могут быть применены:

- (1) конкурс или запрос предложений, т.к. определение победителя должно основываться на многокритериальном выборе; при этом минимальная цена договора не может являться основным критерием выбора победителя и наибольшее внимание необходимо уделять квалификации поставщика;
- (2) закупка у единственного поставщика в силу объективно сложившегося рынка продукции, потребностей Заказчика.

18.9.3 В случае необходимости приобретения конкретного объекта интеллектуальной деятельности (результата интеллектуальной деятельности) решение о способе закупки принимается с учетом специфики предмета закупки, наличия или отсутствия конкурентного рынка.

18.10 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции

18.10.1 Положения настоящего раздела применяются при закупке двух и более единиц продукции, точный объем которой на момент заключения договора не может быть установлен.

18.10.2 В Плане закупок указывается НМЦ за максимальное количество (объем) продукции, которая может быть закуплена в рамках договора (максимальная стоимость договора).

18.10.3 При проведении закупки по правилам настоящего подраздела в документации о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

- (1) НМЦ за максимальное количество (объем) продукции, которая может быть закуплена в рамках договора (максимальная стоимость договора);
- (2) перечень продукции, которая может быть поставлена по договору;
- (3) максимальная стоимостная величина каждой единицы продукции;
- (4) весовые коэффициенты (значимость) в отношении каждой стоимостной единицы продукции, если предусмотрена подача ценовых предложений в отношении отдельных единиц продукции, либо указание на то, что участник процедуры закупки должен предложить одинаковый размер (процент) снижения в отношении всех стоимостных величин единиц продукции;
- (5) запрет на частичное предложение продукции.

18.10.4 Проект договора должен содержать, в том числе следующее:

- (1) порядок формирования, поставки партии продукции и порядок ее оплаты;
- (2) норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение стоимостной величины единицы продукции;
- (3) норму о том, что оплата продукции осуществляется по стоимостной величине единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер НМЦ;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 160 из 177

- (4) указание на то, что Заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме ниже НМЦ;
- (5) срок действия договора, а также указание на то, что истечение срока действия договора влечет прекращение обязательств сторон по нему в порядке п. 3 ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации.

18.10.5 Заключаемый по результатам закупки договор должен содержать перечень единиц продукции с указанием стоимостной величины по каждой единице продукции, полученной по результатам закупки.

18.10.6 Договор действует до момента поставки продукции на сумму НМЦ, либо до истечения срока действия договора, в зависимости от того, какой момент наступит ранее.

18.11 Закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства

18.11.1 Заказчик обязан учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

18.11.2 Заказчик вправе применять соответствующие особенности, если об их наличии было прямо объявлено в документации о закупке.

18.11.3 Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки:

- (1) участниками которых являются только субъекты МСП;
- (2) в отношении участников которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

18.11.4 Участник процедуры закупки включает в состав заявки декларацию подтверждения своей принадлежности и привлекаемых к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) к субъектам МСП.

18.11.5 При проведении закупки в соответствии с подп. 18.11.3(2) Положения в документации о закупке Заказчик устанавливает обязательство участника закупки по раскрытию информации о привлекаемых субподрядчиках (соисполнителях) из числа субъектов МСП, в том числе объемах и условиях их привлечения.

18.11.6 Участник закупки считается выполнившим требование по привлечению к исполнению договора субъектов МСП при условии выполнения требований документации о закупке по раскрытию информации, указанной в п. 18.11.4, 18.11.5 Положения.

18.11.7 Если в состав коллективного участника закупки входят субъекты МСП, то объем исполнения договора такими членами коллективного участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов МСП при условии выполнения требований п. 18.11.4, 18.11.5 Положения по раскрытию информации.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 161 из 177

ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ

19. Заключение договоров

19.1 Общие положения по заключению договора

- 19.1.1 Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством, Положением, документацией о закупке.
- 19.1.2 В случае если отдельными разделами Положения, в том числе в отношении особых закупочных ситуаций, установлены особенности заключения договоров, не предусмотренные настоящей главой, требования настоящей главы применяются с учетом особенностей, установленных в таких разделах, при этом положения специальных разделов имеют приоритет.
- 19.1.3 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих процедур, а сроки заключения договора отсчитываются с даты получения такого согласования (согласия, одобрения). Сведения о необходимости соблюдения процедур и их последствия указываются в документации о закупке.
- 19.1.4 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока (п. 19.2.11(1) Положения).
- 19.1.5 Порядок заключения, исполнения и мониторинга исполнения договора определяется в разделах 19 – 20 Положения и в случае необходимости может детализироваться в правовых актах Заказчика, принимаемых в развитие Положения, и / или в правовых актах Заказчика, соответствующих требованиям настоящего Положения.
- 19.1.6 В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя закупки Заказчик выполняет действия, указанные в п. 19.6.3 Положения.
- 19.1.7 Предметом договора может быть одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства (выполнение работ «под ключ»).

19.2 Порядок заключения договора

19.2.1 Договор по итогам процедуры закупки заключается:

- (1) в случае проведения аукционов и конкурсов – не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги аукциона или конкурса, если иной меньший срок не был указан в извещении и / или документации о закупке;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 162 из 177

- (2) в случае проведения запроса предложений и запроса котировок – не позднее 7 (семи) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги запроса предложений или запроса котировок, если иной меньший срок не был указан в извещении и / или документации о закупке;
- (3) при проведении закупки у единственного поставщика договор заключается после официального размещения извещения и документации о закупке, кроме случаев, определенных в подп. 6.6.2(3) – 6.6.2(5), 6.6.2(7), 6.6.2(9), 6.6.2(10), 6.6.2(30) Положения.

19.2.2 В случае если при проведении конкурентного способа закупки на положения извещения и / или документации о закупке или на действия (бездействие) Заказчика, специализированной организации, Единой закупочной комиссии поступила жалоба и Заказчиком было получено в порядке, указанном в ст. 18.1 Закона 135-ФЗ, уведомление о поступлении жалобы и о приостановлении торгов до рассмотрения жалобы по существу, то срок заключения договора приостанавливается на период с момента регистрации такового уведомления до рассмотрения жалобы по существу.

19.2.3 Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме и/или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в случае если это было предусмотрено документацией о закупке.

19.2.4 Если иной порядок обмена документами не был предусмотрен документацией о закупке, Отдел организации закупок и учета имущества в течение 5 (пяти) дней с даты размещения в ЕИС протокола, которым определен победитель закупки или иное лицо, с которым заключается договор, составляет и направляет победителю закупки или иному лицу, с которым заключается договор, проект договора в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

19.2.5 Если иной порядок обмена документами не был предусмотрен документацией о закупке, проект договора, заключаемого по итогам закупки, а также обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 10.11 Положения) направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес Заказчика, в порядке, предусмотренном документацией о закупке, в течение 5 (пяти) дней с даты:

- (1) получения победителем закупки проекта договора от Заказчика;
- (2) поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола закупки у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных в подп. 6.6.2(1) – 6.6.2(6), 6.6.2(9), 6.6.2(10), 6.6.2(30) Положения;
- (3) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (подраздел 19.4 Положения);
- (4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки в случаях, предусмотренных документацией о закупке (подраздел 11.7 Положения);

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 163 из 177

- (5) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена документацией о закупке);
- (6) поступления лицу, с которым заключается договор в случае принятия Заместителем директора, курирующим закупочную деятельность Заказчика, решения об отказе победителю закупки в заключении договора, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении решения об отказе победителю закупки в заключении договора.

19.2.6 Уведомление, направляемое на адрес электронной почты в случаях, установленных подп. 19.2.5(2), 19.2.5(4), 19.2.5(5), 19.2.5(6) Положения, должно содержать, в том числе информацию о действиях, которые должно совершить лицо, которому направлено такое уведомление, дату окончания срока совершения таких действий, а также информацию о последствиях невыполнения таких действий.

19.2.7 Если иное не установлено в документации о закупке, проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями документации о закупке, подписывается уполномоченным представителем такого лица и в сроки, установленные п. 19.2.55 Положения, направляется Заказчику одним из следующих способов:

- (1) нарочным ответственным исполнителю Заказчика;
- (2) посредством курьерской или иной службы доставки;
- (3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в извещении и документации о закупке.

19.2.8 Победитель закупки или иное лицо, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном документацией о закупке, протокол разногласий. При этом в протоколе разногласий должны быть указаны замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении закупки, документации о закупке и своей заявке на участие в процедуре закупки, с указанием соответствующих положений данных документов.

19.2.9 Заказчик имеет право установить в документации о закупке иной, не противоречащий Положению, порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки.

19.2.10 В целях оптимизации документооборота, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и / или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

- (1) Заказчик, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 164 из 177

- (2) электронное письмо направляется Заказчику по адресу, указанному в извещении и документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке, а при закупке у единственного поставщика – по адресу, указанному в проекте договора;
- (3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты Заказчика, не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 19.2.77 Положения.

19.2.11 Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:

- (1) срок заключения договора с учетом п. 19.2.1, 19.2.5, 19.2.5 19.2.17 Положения;
- (2) порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;
- (3) перечень условий проекта договора, в отношении которых допускается предоставление участником закупки встречных предложений;
- (4) возможность и условия проведения преддоговорных переговоров.

19.2.12 В случае если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными документацией о закупке.

19.2.13 В случае если при проведении процедуры закупки лицом, с которым заключается договор, должны быть выполнены антидемпинговые мероприятия, договор по итогам закупки заключается только при условии выполнения участником закупки таких мероприятий и их надлежащего (документального) подтверждения.

19.2.14 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшегося конкурентного способа закупки, формируется Заказчиком, если иной порядок и срок обмена документами не был предусмотрен документацией о закупке, путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:

- (1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) и являющихся критериями оценки;
- (2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались документацией о закупке;
- (3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки);
- (4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 165 из 177

19.2.15 Проект договора, заключаемого по итогам закупки у единственного поставщика, составляется путем включения в проект договора, размещенного в составе документации о закупке:

- (1) реквизитов лица, с которым заключается договор;
- (2) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

19.2.16 Отдел организации закупок и учета имущества должен согласовать договор, подписанный со стороны победителя или иного лица, с которым заключается договор, с инициатором закупки и с финансово-экономическим отделом или бухгалтерией для указания источника финансирования в договоре. Отдел организации закупок и учета имущества направляет договор на подписание директору или иному уполномоченному директором лицу Заказчика.

19.2.17 Срок подписания договора со стороны Заказчика не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 19.2.5 Положения.

19.2.18 Отдел организации закупок и учета имущества официально размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, направляет копию подписанного договора по электронной почте инициатору закупки, в финансово-экономический отдел или бухгалтерию и направляет один оригинальный экземпляр подписанного сторонами договора победителю или иному лицу, с которым заключается договор, одним из следующих способов:

- (1) нарочным победителю или иному лицу, с которым заключается договор;
- (2) путем вызова Заказчиком представителя победителя или иного лица, с которым заключается договор по месту нахождения Заказчика;
- (3) посредством курьерской или иной службы доставки;
- (4) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу стороны договора, указанному в договоре.

19.2.19 Отдел организации закупок и учета имущества направляет один оригинальный экземпляр подписанного сторонами договора в финансово-экономический отдел.

19.3 Лицо, с которым заключается договор

19.3.1 Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

- (1) победитель закупки;
- (2) участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки;
- (3) участник закупки, с которым заключается договор при отстранении победителя закупки;
- (4) единственный поставщик, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных подразделом 6.6 Положения;
- (5) участник закупки, с которым заключается договор при принятии решения об отказе победителю закупки в заключении договора.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 166 из 177

19.3.2 Договор по результатам закупки может заключаться с лидером коллективного участника закупки или со всех членами коллективного участника, в случае принятия Заказчиком соответствующего решения на основании документации о закупке.

19.3.3 В случае если Единая закупочная комиссия приняла решение об отстранении победителя закупки (подраздел 11.7 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено второе место в ранжировке (подраздел 19 Положения).

19.3.4 Договор по результатам состоявшейся закупки, участниками которой являлись только субъекты МСП согласно требований законодательства и Положения о закупке, заключается в сроки и на условиях, определенных в документации о закупке в соответствии с законодательством.

19.4 Преддоговорные переговоры

19.4.1 После определения лица, с которым заключается договор, Заказчик, вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом норм настоящего подраздела и/или норм правовых актов Заказчика.

19.4.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет Заказчик.

19.4.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

- (1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- (2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
- (3) улучшение условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);
- (4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке раздела 21 Положения, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения требований по заключению договора (п. 19.1.3 Положения);
- (5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- (6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
- (7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 167 из 177

- (8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора исходя из цены единицы продукции.

19.4.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для Заказчика, запрещаются.

19.4.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

19.4.6 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

19.5 Отказ Заказчика от заключения договора

19.5.1 Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме конкурса, с лицом, признанным победителем закупки.

19.5.2 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки по основаниям, указанным в п. 19.5.3 Положения, в случаях:

- (1) проведения запроса предложений (раздел 14 Положения);
- (2) проведения запроса котировок (раздел 15 Положения);
- (3) проведения Заказчиком аукциона (раздел 13 Положения).

19.5.3 Отказ от заключения договора возможен по следующим основаниям:

- (1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и / или исполнения договора;
- (2) непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с Заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
- (3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного акта;
- (4) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и / или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей Заказчика;
- (5) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и / или обосновывающих потребность в продукции;
- (6) в иных случаях по решению Заместителя руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика.

19.5.4 Информация об отказе от заключения договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 168 из 177

19.6 Последствия уклонения участника от заключения договора

- 19.6.1 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:
- (1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные документацией о закупке сроки;
 - (2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
 - (3) поступления Заказчику в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;
 - (4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением случаев, предусмотренных документацией о закупке.
- 19.6.2 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке.
- 19.6.3 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, Заказчик обязан:
- (1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в документации о закупке);
 - (2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом 223-ФЗ.
- 19.6.4 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе:
- (1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке и на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
 - (2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки;
 - (3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

20. Исполнение договора

20.1 Порядок исполнения договора

- 20.1.1 Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 169 из 177

20.1.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников Заказчика в целях обеспечения исполнения договора утверждается правовыми актами Заказчика.

20.2 Внесение изменений в договор

20.2.1 В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

20.2.2 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно на основании решения директора либо его заместителя, подписавшего договор, по согласованию с Заместителем руководителя, курирующего закупочную деятельность Заказчика, в следующих случаях:

- (1) проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору на сумму не более 40% (сорока процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) и если смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости, преемственности с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, или если по предложению Заказчика увеличиваются предусмотренные договором количество товара, объем работ или услуги с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости);
- (2) снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
- (3) увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
- (4) улучшения условий исполнения договора для Заказчика (изменение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличения сроков и объем гарантий, изменения процентной ставки);
- (5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и/или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и/или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- (6) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и / или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 170 из 177

- (7) в случае необходимости проведения повторной оценки в течение 6 (шести) месяцев с даты отчета об оценке рыночной стоимости объекта, представленного в рамках ранее заключенного на конкурентной основе договора на оказание услуг по оценке, при условии, что стоимость повторной оценки определена по итогам вышеуказанного конкурентного способа закупки;
- (8) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых Заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;
- (9) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции.

20.2.3 Не допускается перемена стороны по договору за исключением следующих случаев:

- (1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке реорганизации (преобразования, присоединения, слияния);
- (2) при переходе прав и обязанностей Заказчика, предусмотренных договором, к новому Заказчику на основании соответствующего договора.

20.2.4 Во всех иных случаях, не указанных в п. 20.2.2 Положения, дополнительное соглашение к ранее заключенным договорам является закупкой, проводимой в соответствии с условиями настоящего Положения, за исключением случаев изменения несущественных условий договора.

20.2.5 В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.

20.2.6 Заказчик официально размещает информацию об исполнении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

20.3 Расторжение договора

20.3.1 Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством.

20.3.2 Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято Заказчиком при условии, если что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- (1) наличие обстоятельств, предусмотренных п. 19.5.3 Положения;
- (2) документального подтвержденного факта предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;
- (3) по основаниям, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 171 из 177

20.3.3 Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято поставщиком, подрядчиком, исполнителем при условии, если что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

- (1) по основаниям, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

20.3.4 В случае расторжения договора с победителем закупки в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением обязательств или невозможностью исполнить обязательства по договору Заказчик вправе заключить новый договор с лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, на условиях, предложенных таким лицом в заявке на участие, пропорционально объему неисполненных обязательств.

20.3.5 Заказчик официально размещает информацию о расторжении договора в соответствии с порядком, установленным законодательством.

20.4 Мониторинг исполнения договора

20.4.1 В ходе исполнения договора Заказчик осуществляет мониторинг исполнения договоров, который включает в себя комплекс мер по обеспечению:

- (1) надлежащего исполнения обязательств по договору со стороны Заказчика, в том числе выполнения встречных обязательств, приемки результатов, оплаты;
- (2) координации действий структурных подразделений Заказчика в рамках исполнения договора;
- (3) своевременного направления информации и документов о закупках по договорам, заключенных по результатам закупки, для включения в реестр договоров согласно требованиям законодательства;
- (4) предупредительного и текущего контроля за исполнением договора поставщиком, в том числе путем экспертизы представленных результатов договора (его отдельных этапов) (при необходимости), приемки результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- (5) недопущения возникновения или пресечения коррупционных факторов, связанных с исполнением договоров;
- (6) проверки соответствия поставщика условиям и критериям допуска к участию в закупке, его правоспособности, соблюдения баланса прав и обязанностей между членами коллективного участника;
- (7) применения к поставщику предусмотренных договором штрафных санкций или иных мер ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком своих обязательств.

20.5 Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате

20.5.1 Информации и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются Отделом организации закупок и учета имущества в реестре договоров в соответствии с порядком, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 172 из 177

20.5.2 Размещение указанной информации и документов может осуществляться как после исполнения всего объема обязательств по договору, так и после исполнения обязательств по каждому этапу договора (при наличии этапа).

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 173 из 177

ГЛАВА 9. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАКУПКИ

21. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Единой закупочной комиссии

21.1 Право на обжалование

21.1.1 Поставщик / участник закупки (далее – заявитель) имеет право обжаловать условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) Заказчика, Единой закупочной комиссии, специализированной организации, в судебном либо административном порядке, указанном в Законе 135-ФЗ.

22. Порядок ведения отчетности о закупках. Ведение архива отчетов

22.1 Отчетность в единой информационной системе

22.1.1 Заказчик обязан разместить в единой информационной системе сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством.

22.2 Архив

22.2.1 Заказчик должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки, в том числе:

- (1) запрос на проведение закупки;
- (2) обоснование НМЦ или анализ рынка закупаемой продукции, в случае если необходимость обоснования НМЦ предусмотрена методическими рекомендациями по определению начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (Приложение 3 к Положению);
- (3) копия договора со специализированной организацией (если заключался);
- (4) извещение, изменения в него (при наличии);
- (5) документация, изменения в нее (при наличии);
- (6) разъяснения извещения и документации (при наличии);
- (7) протоколы заседаний ЕЗК;
- (8) заявки участников закупки (при проведении закупки в электронной форме – на электронном носителе).

22.2.2 Документы, указанные в п. 22.2.1 Положения, по всем видам закупок хранятся в оригинале в письменном виде. В случае, если процедура закупки проводилась в электронной форме, то копии заявок хранятся в письменном виде, прошитые, заверенные подписью представителя Отдела организации закупок и учета имущества.

22.2.3 Срок хранения документов исчисляется с даты подведения итогов закупки, а если договор заключен по результатам закупки, то с даты заключения договора.

22.2.4 В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, связанные с проведением закупки, хранятся в течение срока действия договора.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 174 из 177

22.2.5 В случае если срок хранения документов в соответствии с законодательством превышает сроки хранения, установленные в настоящем разделе, срок хранения документов продлевается на срок, установленный законодательством.

22.2.6 Срок хранения документов – не менее 3 (трех) лет, если более длительный срок не установлен законодательством.

23. Реестры недобросовестных поставщиков

23.1 Виды реестров недобросовестных поставщиков

23.1.1 Заказчикам в случаях, предусмотренных настоящим Положением, используются (в том числе для формирования требований к участникам закупки и установления соответствия участников закупки этим требованиям) сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

- (1) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 5 Закона 223-ФЗ;
- (2) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 104 Закона 44-ФЗ.

23.2 Основания для включения поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков

23.2.1 Основания для включения поставщика в реестры недобросовестных поставщиков, указанные в подп. 23.1.1(1) и 23.1.1(2) Положения, определяются Правительством Российской Федерации.

23.2.2 Для Заказчика направление в орган исполнительной власти, уполномоченный вести указанные реестры, сведений о недобросовестных поставщиках является обязательным.

23.3 Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков

23.3.1 Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в подп. 23.1.1(1), 23.1.1(2), Положения, в том числе правила направления Заказчиком сведений о недобросовестных поставщиках, определяется Правительством Российской Федерации.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 175 из 177

ГЛАВА 10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ

24. Перечень приложений к Положению

Приложение 1. Положение о Единой закупочной комиссии ФГУП «ВНИИМ им. Д.И. Менделеева»;

Приложение 2. Порядок установления дополнительных требований к участникам закупки;

Приложение 3. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

Приложение 4. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

Приложение 5. Перечень продукции, процедура закупки которой проводится в электронной форме.

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 176 из 177

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

	ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ СК 02-32-16	Редакция 03
		Издание 2016
		стр. 177 из 177

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись