

Утверждено :



Генеральный директор

ПАО «Завод «Красное Сормово»

Н.С.Жарков

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

ПАО «Завод «Красное Сормово»

г. Нижний Новгород

2017 г.

**Содержание**

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения.....	10
3. Информация о закупках.....	10
4. Общий порядок проведения закупочной деятельности .....	10
5. Квалификационные требования к поставщикам .....	16
6. Процедуры (способы) закупки.....	19
7. Порядок проведения открытого конкурса.....	24
8. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.....	39
9. Запрос цен.....	47
10. Запрос предложений.....	53
11. Порядок проведения закупки у единственного поставщика.....	64
12. Малые закупки.....	64
13. Прямая закупка.....	66
14. Закрытые процедуры закупок.....	66
15. Квалификационный отбор.....	67
16. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки.....	71
17. Обеспечение заявки и исполнения договора .....	72
18. Ответственность участников закупочной деятельности .....	74
19. Контроль и отчетность .....	75
20. Заключительные положения .....	76

## 1. Термины, определения, сокращения

**Альтернативное предложение** - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих условий, кроме цены, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

**Аукцион** - способ закупки, при котором победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора с применением процедуры по снижению начальной (максимальной) цены закупки. Проведение аукциона производится в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и накладывает на заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем.

**Группа определения цен** - группа сотрудников заказчика или структурное подразделение заказчика, формирующая начальную (максимальную) стоимость закупки. В соответствии с приказом/распоряжением руководства заказчика функции группы определения цен для разных категорий закупки может выполнять специализированное (иное) подразделение, инициатор закупки, организатор закупки.

**Заказчик** - ПАО «Завод «Красное Сормово».

**Закрытая процедура закупки** - вариант проведения закупочных процедур, при котором возможные участники закупочной процедуры определены списком компаний/лиц, который установлен до проведения закупки в соответствии с регламентирующими документами Заказчика.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** - неконкурентный способ закупки, в результате которого заключение договора с поставщиком производится без проведения конкурентных процедур.

**Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый для принятия решений по закупочной процедуре.

**Закупочная процедура (закупка, процедура закупки)** - процедура определения поставщика продукции, в целях заключения договора на поставку продукции.

**Закупочная деятельность** - деятельность по подготовке и проведению закупки, заключению и исполнению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупки.

**Закупочная документация (документация о закупке)** - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Запрос цен** - способ закупки, при котором победителем признается

участник, представивший, наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** - способ закупки, при котором победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах.

**Заявка на участие в процедуре закупки (заявка)** – комплект документов, направленный организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях и в порядке, которые установлены закупочной документацией, содержащий предложение участника процедуры закупки и документы, представляемые для подтверждения соответствия участника установленным требованиям.

**Заявка на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора** – комплект документов, направленный организатору предварительного квалификационного отбора с намерением принять участие в процедуре отбора и впоследствии участвовать в процедурах закупки среди квалифицированных участников, на условиях и в порядке, которые установлены документацией предварительного квалификационного отбора, содержащий документы, представляемые для подтверждения соответствия участника установленным требованиям.

**Извещение о закупке** – информация о проведении процедуры закупки. Извещение о закупке является частью закупочной документации и подлежит размещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Инициатор закупки** – структурные подразделения (департаменты, отделы, службы, бюро и т.д.) Заказчика, предоставляющие потребность в закупке продукции организатору закупки.

**Иностранные заказчики (инозаказчики)** - уполномоченные органы иностранных государств, иностранные субъекты военно-технического сотрудничества, а также международные организации, представляющие интересы иностранных государств.

**Исполнитель договора** – структурное подразделение Заказчика, осуществляющее организацию заключения, контроль исполнения договоров и взаимодействие с поставщиком товаров, работ, услуг.

**Коллективный участник** - объединение поставщиков, направившее организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

**Коммерческие переговоры** – процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, проводимая в целях получения более выгодных для Заказчика по любым критериям относительно изначальных предложений участников. Используется при проведении закупочных процедур

не в электронной форме.

**Конкурс** – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, в соответствии с утвержденным порядком оценки и сопоставления заявок на основании установленных в закупочной документации критериев отбора. Проведение конкурса производится в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и накладывает на Заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем.

**Контрагент** – поставщик, принявший обязательства по договору на поставку товара, оказание услуги, выполнение работы.

**Квалифицированный участник закупочной процедуры** - участник закупочной процедуры, удовлетворяющий требованиям предквалификационной документации или закупочной документации. Квалифицированность зависит от конкретной ситуации и от предъявляемых требований и определяется в рамках конкретной квалификационной процедуры.

**Коммерческое предложение** - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями заказчика. Является частью заявки на участие в процедуре закупки.

**Конкурентная процедура закупки** – процедура закупки, использующая состязательность независимых участников и предусматривающая сравнение между собой двух и более заявок участников. К конкурентным процедурам закупки относятся конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

**Малая закупка** – способ закупки, проводимой на сумму, не превышающую 1 млн рублей.

**Мейкерс-лист** – перечень изготовителей основного оборудования и материалов, примененного проектантом при разработке конструкторской документации, в том числе с учетом требований инозаказчиков.

**Непубликуемые закупки** – закупочные процедуры, сведения о которых не подлежат размещению в открытых источниках информации в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

**Несостоявшаяся процедура закупки** – процедура закупки, объявленная завершенной до выбора победителя. Признание процедуры несостоявшейся производится решением Закупочной комиссии.

**Дочерние общества АО «ОСК»** - общества, в которых АО «ОСК» в силу преобладающего участия в их уставных капиталах, либо в соответствии с заключенными между ними договорами, либо иным образом имеет возможность влиять на принимаемые этими обществами решения.

**Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора** – информация о проведении предварительного квалификационного

отбора, содержащая основные условия проведения процедуры квалификационного отбора. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора является неотъемлемой частью предквалификационной документации.

**Однотипная продукция** - товары, работы или услуги общего назначения, одного наименования и одинакового качества.

**Организатор закупки** – подразделение, осуществляющее в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупочных процедур для нужд Заказчика. В качестве Организатора может выступать подразделение Заказчика либо специализированная закупочная организация на основании договора с Заказчиком.

**Отчетный финансовый год** – год, предшествующий текущему финансовому году.

**Открытая процедура закупки** – вариант проведения процедур закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Парафирование** – визирование/согласование документа, осуществляемое уполномоченным органом, подтверждающее соответствие содержащихся

в нем организационно-технических решений, коммерческих условий, характеристик поставляемой продукции или условий поставки требованиям закупочной документации.

**Переторжка** – процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, проводимая в целях получения наиболее выгодных по цене относительно изначальных предложений участников. Является видом коммерческих переговоров, проводимых для улучшения предложений.

**Перечень безальтернативных поставщиков** – перечень поставщиков, заключение договора с которыми производится без проведения конкурентных процедур.

**План закупки** – сводный документ, определяющий перечень планируемых для проведения закупок Заказчиком.

**Прямая закупка** – способ закупки на неконкурентной основе у дочерних обществ АО «ОСК».

**Постквалификация** - проведение проверки квалификации участника закупки и/или его предложения на предмет соответствия требованиям закупочной документации перед процедурой выбора победителя. Процедура аналогична процедуре предварительного квалификационного отбора, может применяться по решению комиссии к одному и/или нескольким участникам.

**Потенциальный поставщик (исполнитель, подрядчик)** - любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

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

**Поставщик** – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, предлагающее или поставляющее продукцию Заказчику.

**Предварительный квалификационный отбор** – процедура, проводимая в целях отбора возможных участников, допускаемых для участия в процедурах закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организатором процедуры в предквалификационной документации. Может проводиться как в виде самостоятельной процедуры, так и в рамках процедуры закупки.

**Преддоговорные переговоры** – переговоры, проводимые, в том числе путем составления протоколов разногласий, направленные на снижение цены за единицу приобретаемых товаров, работ, услуг (при условии сохранения количества закупаемых товаров, работ, услуг) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

**Предквалификационная документация** (документация предварительного квалификационного отбора) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры предварительного квалификационного отбора как самостоятельной процедуры. При проведении предварительного квалификационного отбора в рамках процедуры закупки информацию об условиях участия и правилах проведения содержится в закупочной документации.

**Председатель комиссии** – лицо, назначаемое из числа членов Закупочной комиссии, осуществляющее общее руководство работой комиссии и обеспечивающее выполнение требований проведения закупочных процедур.

**Председательствующий** – лицо, которое выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии для выполнения функций Председателя комиссии при его отсутствии.

**Преференции** – предоставление Заказчиком, Организатором закупки при проведении процедур закупки благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг.

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

Продукция военного назначения (ПВН) – вооружение, военная техника, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них (интеллектуальная собственность) и информация в военно-технической области, за исключением информации, которая может быть опубликована в соответствии с законодательством Российской Федерации в средствах массовой информации, произведениях науки, литературы и искусства, рекламных материалах.

**Простая серийная продукция** – продукция, изготавливаемая по одной и той же технической документации в виде последовательного ряда единиц (партий) для удовлетворения постоянной потребности, при этом потребительские свойства такой продукции легко формализуются и описываются и допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны.

**Работы** - любая деятельность, направленная на преобразование материальных объектов, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Руководство Заказчика** - единоличный исполнительный орган Заказчика или уполномоченное им лицо.

**Сайт Заказчика/Организатора закупки/СЗО** - сайт в сети «Интернет» для размещения информации - [www.krsormovo.nnov.ru](http://www.krsormovo.nnov.ru)

**Серийная продукция** - продукция, изготавливаемая по одной и той же технической документации и выпускаемая в виде последовательного ряда единиц (партий) для удовлетворения постоянной потребности в ней.

**Сеть «Интернет»** - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

**Специализированная закупочная организация (СЗО)** – организация, привлекаемая для выполнения ряда функций Организатора закупки на основании договора Заказчика с такой организацией.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** - потребительские кооперативы и коммерческие организации, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, внесенные в единый государственный реестр юридических лиц, а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие условиям, определенным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Технико-коммерческое предложение (ТКП)** - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, включающее техническое описание предмета закупки и коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью заявки на участие в процедуре закупки.

**Техническое предложение** - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее техническое описание предмета закупки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью ТКП.

**Товары** - любые предметы (объекты), имеющие материально-вещественную форму, необходимые для удовлетворения потребностей Заказчика. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих работ, услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

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

**Услуги** – любая деятельность, необходимая для удовлетворения потребностей Заказчика, не связанная с материальными объектами, результаты которой не имеют материального выражения, включая



консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Участник закупочной процедуры (Участник)** – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Лицо, не направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки указанным в закупочной документации путем, не является Участником закупочной процедуры.

**Участник предварительного квалификационного отбора** - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору предварительного квалификационного отбора заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора.

**Федеральные реестры недобросовестных поставщиков** - реестры недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**Центральная закупочная комиссия (ЦЗК)** - нормативно-методологический орган, определяющий основные правила проведения закупки дочерними обществами АО «ОСК» и контролирующий их соблюдение.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – это автоматизированная информационная торговая система, отвечающая требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации, использование которой определено приказом АО «ОСК», доступ к которой предоставляется посредством сайта в сети «Интернет», предназначенная для проведения закупочных процедур в электронной форме.

**Электронная форма закупки** – закупка товаров, работ, услуг с использованием ЭТП для проведения закупки товаров, работ, услуг. Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки в электронной форме, осуществляется в форме электронных документов через ЭТП.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение о проведении закупочных процедур регулирует закупочную деятельность Заказчика (ПАО «Завод «Красное Сормово» ) в целях:

2.1.1. обеспечения информационной открытости закупки в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, государственных органов, общественности;

2.1.2. создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

2.1.3. обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

2.1.4. проведения закупки с заданным уровнем экономической безопасности, эффективности и качества;

2.1.5. предотвращения злоупотреблений в сфере закупки.

При проведении закупочной деятельности Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **3. Информация о закупках**

3.1. Утвержденная документация и информация о закупках размещаются в сети «Интернет» и на сайте [www.krsormovo.nnov.ru](http://www.krsormovo.nnov.ru)

3.2. При проведении закупок размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, а также иная информация.

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

## **4. Общий порядок проведения закупочной деятельности**

4.1. Порядок взаимодействия и распределение функций структурных подразделений Заказчика, участвующих в закупочной деятельности, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры и внутренних регламентирующих документов Заказчика.

4.2. Закупочная деятельность включает в себя следующие процессы:

4.2.1. планирование закупки;

4.2.2. подготовка и проведение закупочных процедур;

4.2.3. заключение и исполнение договоров.

4.3. Подготовка и проведение процедуры закупки

4.3.1. Проведение процедуры закупки осуществляется Заказчиком на основании технической документации в сроки, установленные внутренними документами Заказчика.

4.3.2. Организатор закупки формирует извещение о закупке, закупочную документацию и утверждает их.

4.3.3. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки регулируется внутренними документами Заказчика.

4.3.4. При проведении малой закупки принятие решения о заключении договора вправе осуществить руководство Заказчика.

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

способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ), включая форму закупки (открытая или закрытая, электронная или неэлектронная);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона стороннего Организатора закупки (при привлечении СЗО);

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

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями Участников;

место и дата рассмотрения предложений Участников закупки;

место и дата подведения итогов закупки;

форма, размер и порядок предоставления обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);

форма, размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора;

сведения о праве Заказчика (Организатора закупки) отказаться от проведения процедуры закупки с указанием срока и стадии закупки, в которые Заказчик может воспользоваться данным правом.

4.3.6. Заказчик или Организатор закупки вправе включить в извещение о закупке информацию о наличии преференций, установлении ограничений и способе их применения.

4.3.7. Извещение о закупке является частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, не должны противоречить сведениям, содержащимся в документации

о закупке.

4.3.8. В закупочной документации должны быть указаны следующие сведения:

установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, в том числе к составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;

количество приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;

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

начальная (максимальная) цена договора (цена лота) либо сведения, что начальная (максимальная) цена не установлена;

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

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

сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

требования об исполнении Участником закупки особых условий в процессе казначейского сопровождения расчетов в валюте РФ, предусмотренных законодательством РФ и контрактом на строительство и поставку судов;

требование к сроку действия заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие;

место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;

условия допуска к участию в закупке;

критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

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

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

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

сведения о возможности проведения коммерческих переговоров или переторжки и порядок их проведения;

сведения о праве Заказчика (Организатора закупки) отказаться от проведения процедуры закупки с указанием срока и стадии закупки, в которые Заказчик может воспользоваться данным правом, а также о праве не заключать договор с победителем процедуры закупки.

4.3.9. При прямой закупке и закупке у единственного поставщика допускается подготовка упрощенной формы закупочной документации в кратком виде без детализации.

4.3.10. Формирование начальной (максимальной) цены договора (лота) должно осуществляться в соответствии с регламентирующими документами Заказчика. Запросы потенциальным поставщикам, проводимые в рамках расчета начальной (максимальной) цены, не являются закупочной процедурой, и их проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иными Участниками.

4.3.11. Формирование требований к Участникам закупки должно осуществляться в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.3.12. Формирование критериев и порядка оценки заявок на участие в закупке должно осуществляться в соответствии с разделом 16 настоящего Положения и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

4.3.13. Формирование требований по обеспечению заявки на участие

в закупке и исполнению договора должно осуществляться в соответствии с разделом 17 настоящего Положения.

4.3.14. Заказчик или Организатор закупки вправе включить в закупочную документацию требование о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров, в том числе конечных, по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих подтверждающих документов. Непредоставление данной информации может быть достаточным основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

4.3.15. Закупочная документация перед её размещением подлежит утверждению Закупочной комиссией. По решению руководства Заказчика утверждение закупочной документации может быть передано Председателю Закупочной комиссии, если стоимость товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, не превышает 30 млн. рублей.

4.3.16. До принятия решения о выборе победителя (определении единственного поставщика) процедуры закупки подразделением экономической безопасности Заказчика производится проверка информации об Участниках закупки, степени объективности информации, представленной о себе Участниками закупки, выявление и оценка рисков, связанных с установлением с ними контрагентских отношений, с последующим информированием Организатора закупки о результатах для учета данных в процессе оценки и рассмотрения заявок.

#### 4.4. Заключение и исполнение договоров

4.4.1. По итогам закупочных процедур, завершившихся решением о выборе победителя и заключением с ним договора, проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (единственным поставщиком) в заявку, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником).

4.4.2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, которые указаны в документации процедуры закупки. При этом данные о сроках и порядке не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.4.3. Договор с победителем процедуры закупки (единственным поставщиком) заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в закупочной документации).

4.4.4. В случае если победитель процедуры закупки (единственный поставщик) не предоставил Заказчику в срок, указанный в закупочной документации, подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры закупки (единственный поставщик) признается уклонившимся от заключения

договора.

4.4.5. Признание победителя процедуры закупки (единственного поставщика) уклонившимся от заключения договора производится органом, осуществившим выбор победителя, либо принявшим решение о заключении договора с единственным поставщиком, с направлением уведомления уклонившемуся победителю процедуры закупки (единственному поставщику).

4.4.6. В случае если победитель процедуры закупки (единственный поставщик) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (при состоявшейся процедуре закупки).

4.4.7. Принятие решения об отмене закупочной процедуры на любом этапе производится органом, осуществившим выбор победителя либо принявшим решение о заключении договора с единственным поставщиком.

4.4.8. Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться преддоговорные переговоры, осуществляемые в том числе путем составления протоколов разногласий, направленные на снижение цены за единицу приобретаемых товаров, работ, услуг (при условии сохранения количества закупаемых товаров, работ, услуг) либо уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

4.4.9. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки (единственного поставщика), запрещаются.

4.4.10. Допускается отказ от заключения договора по соглашению сторон, в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

4.4.11. Изменение основных условий заключенного договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению органа, осуществившего выбор победителя либо принявшего решение о заключении договора с единственным поставщиком, при согласии сторон, в случае:

4.4.11.1. Увеличения потребности Заказчика, в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30 процентов первоначального объема в сумме с сохранением цен за единицу продукции;

4.4.11.2. Изменения сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в случае возникновения обстоятельств, которые невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора либо связь которых с заключаемым договором невозможно было предвидеть при формировании документации о закупке и заключении договора, за исключением случаев неисполнения своих обязательств контрагентом Заказчика, когда должны применяться предусмотренные

законом и (или) договором меры ответственности, и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг изменяться не могут;

4.4.11.3. Изменения цены договора:

4.4.11.3.1. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

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

4.4.11.4. изменений, которые ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

4.4.11.5. изменения прав и обязанностей, ответственности сторон – при условии недопустимости уменьшения первоначального объема обязанностей и ответственности контрагента Заказчика или прав Заказчика;

4.4.11.6. в случае значительного изменения курсов валют при закупке импортного оборудования или указании цен в договорах закупки в иностранной валюте.

4.4.12. Изменение основных условий заключенного договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно без согласования с закупочной комиссией при согласии сторон, в случае:

4.4.12.1. уменьшения сроков поставки/оказания услуг, уменьшение количества приобретаемых товаров, работ, услуг с сохранением цен за единицу продукции;

4.4.12.2. изменения сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг - при необходимости корректировки продолжительности этапов выполнения работ (оказания услуг) при неизменности начального и конечного сроков выполнения работ (оказания услуг);

4.4.12.3. изменения цены договора путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

4.4.12.4. изменения порядка приемки товаров, выполненных работ, оказанных услуг – при необходимости детализации указанного порядка, уточнения наименований приемосдаточных документов и тому подобных обстоятельствах;

4.4.12.5. изменений адреса, наименования, характеристики объектов, на которых выполняются работы (оказываются услуги и тому подобные условия), а также необходимости исправления технических ошибок (опечаток), допущенных при заключении договора;

4.4.12.6. изменения реквизитов сторон – если они неверно указаны при заключении договора либо в случае их изменения.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.



## 5. Квалификационные требования к поставщикам

5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Существующие требования Заказчика и Организатора закупки к Участникам процедуры закупки должны содержаться в закупочной документации процедуры закупки. Для каждого требования к Участникам в закупочной документации должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.

5.3. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

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

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и (или) оформлению допуска на поставку товара, производство работ, оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств Российского морского регистра судоходства (РМРС), сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.) на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора (либо предоставить гарантии предоставления данных документов на продукцию после ее производства);
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;

-не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

5.5. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в закупочной документации.

5.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у Участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и (или) предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

5.7. При этом в закупочной документации должны быть установлены измеряемые требования с указанием четких параметров определения и предельных показателей достаточности и необходимости обладания Участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.

5.8. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об Участнике процедуры закупки в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков.

5.9. Требования к Участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением, могут быть также установлены в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником процедуры закупки для исполнения договора.

5.10. Сведения, представленные Участниками закупочной процедуры о себе и своей деятельности, могут быть проверены уполномоченными подразделениями или отдельными работниками Заказчика в соответствии с порядком проведения проверки представляемых сведений, регулируемым соответствующим внутренним нормативным документом Заказчика.

## 6. Процедуры (способы) закупки

6.1. Настоящим Положением о проведении закупочных процедур предусмотрены следующие способы закупки:

6.1.1. открытый конкурс;

6.1.2. открытый аукцион в электронной форме;

6.1.3. запрос цен;

6.1.4. запрос предложений;

6.1.5. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6.1.6. прямая закупка;

6.1.7. малая закупка;

6.1.8. закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

6.2. Независимо от применяемого способа закупки, в максимальной степени должны использоваться возможности механизмов конкуренции между Участниками закупочных процедур.

6.3. Преимущественными способами конкурентной закупки являются запрос предложений и запрос цен.

6.4. Выбор способа закупки зависит от условий, определенных в настоящем разделе.

6.4.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса может осуществляться Заказчиком в случае, если оценку поданных предложений Участников закупки необходимо производить по нескольким критериям.

6.4.2. Выбор поставщика с помощью аукциона может осуществляться при одновременном наличии следующих условий:

предметом закупки является серийная продукция;

наличие конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками, то есть наличие функционирующего рынка аналогичной продукции;

единственным параметром оценки заявок и выбора победителя выступает минимальная цена;

наличие однозначно сформулированных подробных требований к закупаемой продукции, в том числе определение марок, моделей закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определение функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, размеров, упаковки, отгрузки товара, установление конкретных требований к результатам работы (услуги).

6.4.3. Выбор поставщика продукции с помощью запроса цен может проводиться, если технические характеристики закупаемой продукции однозначны и единственным параметром оценки заявок и выбора победителя выступает минимальная цена при наличии любого из следующих условий:

предметом закупки является простая серийная продукция;

наличие конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками, то есть наличие функционирующего рынка аналогичной продукции;

проведенная ранее процедура аукциона не состоялась и договор по итогам не заключен.

6.4.4. Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться Заказчиком в случае, если оценку поданных предложений Участников закупки необходимо производить по нескольким критериям, а проведение конкурса признано нецелесообразным.

6.4.5. Закупка у единственного поставщика может осуществляться в случаях:

6.4.5.1. закупки продукции вследствие чрезвычайных событий, аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение процедуры закупки нецелесообразно;

6.4.5.2. возникновения срочной потребности в продукции, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

6.4.5.3. утвержденной адресной закупки товаров, работ, услуг: если поставщик указан в ведомостях проектанта либо в мейкерс-листе Заказчика, в том числе по требованиям инозаказчика, и является единственно возможным, либо контрактными документами предусмотрен запрет на его (поставщика) замену;

если поставщики указаны в решении Совета директоров АО «ОСК»;

если поставщик указан в договоре (контракте) и приложениях к нему, в обеспечение которого производится закупка товаров, работ, услуг;

если возникла потребность в проведении закупки по доработке ранее разработанной, изготовленной продукции;

6.4.5.4. наличия исключительных прав в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) у определенного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6.4.5.5. осуществления закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» или заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6.4.5.6. закупки работ (услуг), выполнение (оказание) которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия 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;

6.4.5.7. оказания услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, за исключением услуг по реализации

сжиженного газа, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.4.5.8. наличия у поставщика иных подтвержденных исключительных прав на приобретаемые товары, работы, услуги;

6.4.5.9. закупки у поставщиков, включенных в Список безальтернативных поставщиков дочерних обществ АО «ОСК» по видам товаров, работ, услуг, утвержденный Экспертным советом АО «ОСК» или иным уполномоченным органом АО «ОСК»;

6.4.5.10. необходимости проведения дополнительной закупки и нецелесообразности смены поставщика по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, с учётом эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика. При этом цена единицы дополнительно поставляемого товара, дополнительно выполняемой работы, оказываемой услуги должна определяться как частное от деления цены ранее заключенного договора на предусмотренное в этом договоре количество (объем) такого товара (работ, услуг);

6.4.5.11. проведения закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, проведением технического сопровождения при строительстве, ремонте, модернизации судна/корабля и изделий, на нем применяемых;

6.4.5.12. закупки банковских услуг, в том числе привлечения заемных средств, размещения депозитов, получения банковских гарантий;

6.4.5.13. закупки, составляющие государственную тайну, при условии, что сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке и/или в документации о закупке и/или в проекте договора;

6.4.5.14. заключения договора на оказание услуг связи;

6.4.5.15. заключения договора на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который выбран Заказчиком, уполномоченным за проведение такого мероприятия, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

6.4.5.16. заключения договора на оказание услуг по размещению информации в средствах массовой информации, в том числе услуг рекламного характера;

6.4.5.17. закупки образовательных услуг и услуг по обучению на семинарах, конференциях, включая оборудование стенда, эксплуатацию компьютерного оборудования, обеспечения питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы, курсах повышения квалификации, услуг по участию работников в различных мероприятиях, в том числе выставках, форумах, конгрессах, съездах, услуг по дополнительному образованию, по обучению

руководителей и специалистов, подлежащих аттестации по правилам безопасности, охране труда и других областей надзора;

6.4.5.18. приобретения прав собственности, услуг по аренде недвижимого имущества у лиц, являющихся собственниками, либо имеющих исключительные права распоряжения данным недвижимым имуществом;

6.4.5.19. по решению ЦЗК;

6.4.5.20. возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работников в служебные командировки, гостиничным обслуживанием или наймом жилого помещения, транспортным обслуживанием и иными сопутствующими расходами;

6.4.5.21. возникновения потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, в том числе делегаций иностранных государств (гостиничное обслуживание или найм жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.4.5.22. закупки у единственного участника в случае, если проведенная открытая конкурентная процедура признана несостоявшейся, а проведение повторной процедуры невозможно или нецелесообразно, и только одна заявка, поданная Участником процедуры закупки, соответствует требованиям, предусмотренным закупочной документацией;

6.4.5.23. признания проведенной открытой конкурентной процедуры несостоявшейся по причине отсутствия заявок участников;

6.4.5.24. закупки продукции у победителя закупочной процедуры, проведенной АО «ОСК» (Организатор) для нужд дочерних обществ АО «ОСК» (Заказчик);

6.4.5.27. иные разумные случаи, требующие проведения данного способа закупки

6.4.6. Прямая закупка у дочерних обществ АО «ОСК» осуществляется на неконкурентной основе.

6.4.7. Малая закупка может осуществляться при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 500 000 рублей.

6.4.8. Закупка путем участия Заказчика в процедурах, организованных продавцами продукции, в том числе на электронных торговых площадках в сети «Интернет», производятся в следующих случаях:

производится закупка товаров, работ, услуг на процедуре, организованной федеральными или муниципальными органами власти;

производится закупка недвижимого имущества, услуг по аренде недвижимого имущества у лиц, являющихся собственниками, либо имеющих исключительные права распоряжения данным недвижимым имуществом;

по решению Закупочной комиссии.

6.5. Процедуры: запрос предложений, запрос цен, закупка у единственного поставщика, прямая закупка, малая закупка не являются конкурсом либо аукционом, и их проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются

статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких закупочных процедур или иными Участниками, занявшими второе и последующие места при уклонении победителя от подписания договора.

6.6. Конкурентные закупочные процедуры могут проводиться в закрытой форме в соответствии с условиями, определенными настоящим Положением.

6.7. Участниками закрытой процедуры закупки являются лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

Проведение закрытой процедуры закупки осуществляется в соответствии с порядком проведения соответствующей открытой процедуры закупки.

6.8. Закрытые процедуры могут проводиться по результатам предварительного квалификационного отбора, проведенного Заказчиком.

Проведение процедур закупки в закрытой форме обязательно в следующих случаях:

если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

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

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

закупка производится среди поставщиков, определенных в мейкерс-листе/заказной ведомости, в том числе по требованиям иностранных заказчиков.

6.9. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

Прием дубликатов заявок Участников на бумажных носителях при электронной форме закупки допускается при указании данного условия в закупочной документации.

При проведении закупочных процедур с применением ЭТП, следует руководствоваться настоящим Положением с учетом правил/регламентов, действующих на ЭТП.

6.10. При проведении процедуры закупки без использования ЭТП документация о закупке может предусматривать право Организатора закупки проведения коммерческих переговоров в целях предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем улучшения условий первоначальных предложений.

6.11. Порядок проведения коммерческих переговоров указывается в документации о закупке.

6.12. При проведении процедуры закупки в электронной форме документация о закупке может предусматривать право Организатора закупки проведения переторжки с целью предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем улучшения условий первоначальных предложений.

6.13. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок до выбора победителя.

При проведении очной переторжки на ЭТП изменению подлежит только цена предложения. Заочная переторжка на ЭТП может проводиться в отношении любых коммерческих условий предложений Участников. Данные ограничения должны быть указаны в закупочной документации.

6.14. Организатор закупки может воспользоваться правом на проведение коммерческих переговоров или переторжки, если такое решение примет Закупочная комиссия.

6.15. Предварительный квалификационный отбор может проводиться как в виде самостоятельной процедуры в целях отбора потенциальных Участников, допускаемых к участию в процедурах закупки, так и в рамках процедуры закупки в целях отбора Участников и допуска к участию в закупке. Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки и может проводиться не только в открытой, но и в закрытой форме.

## **7. Порядок проведения открытого конкурса**

### **7.1. Информационное обеспечение.**

7.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) и закупочная документация размещается не менее чем за 20 календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Дополнительно извещение о проведении конкурса может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

7.1.2. В извещении о проведении конкурса Организатором закупки указываются:

7.1.2.1. сведения, предусмотренные Положением о закупках;

7.1.2.2. предъявляемые к Участникам конкурса требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены Участниками конкурса;

7.1.2.3. условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств (работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами), в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены Заказчиком в закупочной документации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.



7.1.3. Закупочная документация должна содержать:

7.1.3.1. сведения, предусмотренные Положением;

7.1.3.2. положение о том, что потенциальный Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (кроме случая подачи альтернативного предложения);

7.1.3.3. требования к указанию потенциальными Участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

7.1.3.4. особенности требований к коллективному Участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного Участника, к его членам (если разрешено участие коллективных Участников):

требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного Участника;

требования, которым должен обладать хотя бы один член коллективного Участника;

требования, для соответствия которым те или иные параметры членов коллективного Участника могут суммироваться;

7.1.3.5. срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

7.1.4. В закупочной документации может быть указано, какие требования Организатора конкурса включая условия и (или) форму договора являются обязательными и что потенциальные Участники конкурса должны принять их полностью и безоговорочно, а какие требования Организатора конкурса являются желательными и в отношении них потенциальные Участники конкурса могут подавать встречные предложения, включая предложения об условиях и (или) форме договора. Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования Организатора конкурса являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

7.1.5. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия в форме проекта договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Организатора конкурса).

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

7.2. Любой потенциальный поставщик вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 календарных дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее

чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснения положений не должны менять извещение и закупочную документацию. Не позднее чем в течение 3 календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком с указанием предмета запроса, но без указания поставщика, от которого поступил запрос.

7.3. Со дня размещения информации о проведении конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица Организатор закупки предоставляет такому лицу закупочную документацию в течение 3 календарных дней со дня получения соответствующего заявления в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора закупки на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.4. Предоставление закупочной документации осуществляется по месту нахождения Организатора закупки. Потенциальные Участники, получившие документацию по проведению конкурса в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче документации.

7.5. Закупочная документация, размещенная на ЭТП при проведении закупки в электронной форме, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

7.6. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в закупочную документацию. Не позднее чем в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки системе и направляются всем Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие.

7.7. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию внесены Организатором закупки позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 календарных дней.

7.8. Если иное не указано в извещении о закупке, Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за 30 календарных дней до даты подведения итогов конкурса (статья 448 ГК РФ) отказаться от проведения

конкурса, разместив извещение об этом.

#### 7.9. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.9.1. Заявка на участие в конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в закупочной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении.

7.9.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все сведения, указанные в закупочной документации, а именно:

7.9.2.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

7.9.2.1.2. отсканированная, полученная не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

7.9.2.1.3. заверенные копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;

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

7.9.2.1.5. копии учредительных документов (для юридических лиц);

7.9.2.1.6. документы или копии документов, подтверждающих

соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе. Если Участником закупки выступает коллективный Участник, то предоставляется соглашение, в котором установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора;

7.9.2.1.7. копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением;

7.9.2.1.8. документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

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

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для Участника процедуры закупки 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 представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

7.9.2.1.10. бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

7.9.2.1.11. отчет о прибылях и убытках Участника на последнюю отчетную дату; предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

7.9.2.2. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств

Российского морского Регистра судоходства (РМРС), сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

7.9.2.3. Иностранцы Участники конкурса предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении конкурса.

7.9.2.4. Документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

7.9.3. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации, должно содержать:

7.9.3.1. свойств товара, его количественных и качественных характеристик;

7.9.3.2. указание на Описание функциональных характеристик (потребительских зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

7.9.3.3. указание производителя и страны происхождения товара;

7.9.3.4. описание комплектации товара;

7.9.3.5. описание выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты;

7.9.3.6. указание количества товаров, объема работ или услуг;

7.9.3.7. предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

7.9.3.8. предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

7.9.3.9. иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

7.9.3.10. в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

7.9.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

7.9.5. Участник закупки подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки

до вскрытия в установленном порядке (далее - конверт с заявкой) или в форме электронного документа при проведении процедуры в электронной форме. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя).

7.9.6. Закупочная документация может предусматривать требование о том, что все листы заявки на участие, все листы тома заявки на участие должны быть прошиты и пронумерованы, должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника конкурса (для юридических лиц) и подписаны Участником конкурса или лицом, уполномоченным таким Участником конкурса. В случае подачи заявки в электронном виде входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с \_\_ по \_\_). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

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

7.9.8. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик (Организатор закупки) должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик (Организатор закупки) вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Участника процедуры закупки явно их обособить в составе заявки.

7.9.9. Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе, помимо основного предложения, вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подается одно предложение с допустимыми закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

7.9.10. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным

в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

7.9.11. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, указанный в закупочной документации, регистрируются Организатором в журнале регистрации заявок Участников. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, на котором не указаны сведения о подавшем его лице, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой, на осуществление таких действий от имени Участника конкурса, не допускается.

7.9.12. Организатор закупки по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

7.9.13. В случае подачи заявки на участие в конкурсе в форме электронного документа Организатор закупки, оператор ЭТП в тот же день обязаны направить в форме электронного документа Участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

7.9.14. Организатор закупки сохраняет защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает рассмотрение содержания заявки на участие в конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе). Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, а также заявок на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронного документа, не вправе допускать повреждение таких конвертов с заявками, а также заявок на участие в конкурсе, в том числе поданных в форме электронного документа, до момента их вскрытия.

7.9.15. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия Закупочной комиссией конвертов с заявками (открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе). В случае представления изменений заявки на участие в конкурсе изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурсе».

7.9.16. Для отзыва своей заявки Участник направляет в адрес Организатора закупки письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов заявки, указанных в расписке, выданной Организатором закупки. При проведении конкурса в электронной форме отзыв заявки Участником производится в соответствии с правилами на ЭТП.

7.9.17. Отзыв предложения Участником регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок Участников.

7.9.18. Порядок внесения и возврата Участникам, отозвавшим свои заявки, денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением.

7.9.19. Конверты с заявкой на участие в конкурсе (заявки, поданные

в форме электронных документов при проведении процедуры в электронной форме), поступившие после истечения окончательного срока представления заявок, не вскрываются и возвращаются Организатором закупки в порядке, предусмотренном закупочной документацией.

7.9.20. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

7.9.21. При признании конкурса несостоявшимся Закупочная комиссия вправе:

принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося конкурса, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7.9.22. Протокол о признании конкурса несостоявшимся с отражением решений размещается Организатором закупки в течение трех календарных дней с момента подписания.

7.9.23. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением.

7.10. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.10.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе производится в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии после наступления срока, указанного в закупочной документации в качестве окончательного срока представления заявок. Вскрытие осуществляется публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, указанными в закупочной документации. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в один день. Открытие доступа к конвертам, поданным в электронной форме, осуществляется автоматически оператором ЭТП в сроки, указанные в закупочной документации.

7.10.2. Организатор закупки обязан предоставить возможность всем Участникам конкурса, представившим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками при проведении процедуры не в электронной форме. Организатор закупки признается исполнившим эту обязанность, если Участникам конкурса была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками.

7.10.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками



или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками, поданными в отношении каждого лота, Закупочная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам конкурса о возможности подать заявки на участие, изменить или отозвать поданные заявки на участие до вскрытия конвертов с заявками. Одновременно Закупочная комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок одним Участником конкурса.

7.10.4. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

7.10.5. По итогам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам составляется протокол, который содержит следующие сведения:

наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;

наличие в заявке основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

в случае указания в закупочной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения;

информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе, при проведении закупки в неэлектронной форме.

7.10.6. Протокол вскрытия размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней со дня подписания такого протокола.

7.10.7. Организатор закупки вправе производить аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие. Любой Участник, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия этих конвертов при условии предварительного (не менее чем за 1 рабочий день до вскрытия конвертов) информирования Организатора закупки.

7.10.8. Конверты с заявками, полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок, возвращаются Участнику вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку по месту нахождения Организатора закупки. В случае если конверт получен по почте (курьерской доставкой) и на нем не указаны почтовый адрес



(для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя) Участника закупки, конверт подлежит вскрытию и возврату Участнику закупки с возмещением расходов на возврат со стороны Участника.

7.11. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.11.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и Участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

7.11.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в закупочной документации.

7.11.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе по решению Закупочной комиссии, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

7.11.3.1. о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

7.11.3.2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части, касающейся исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в конкурсе;

7.11.3.3. о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения

не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем предлагаемой Участником продукции.

7.11.4. Запросы направляются Участникам процедуры закупки после размещения протокола заседания Закупочной комиссии с решением о направлении запросов. Все направленные Участникам процедуры запросы и полученные от них ответы регистрируются Организатором закупки в журнале.

7.11.5. Срок представления Участником процедуры закупки документов

и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

7.11.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник процедуры закупки не допускается Закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

7.11.6.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, а также предлагаемых Участником процедуры закупки товарах, работах, услугах;

7.11.6.2. несоответствия Участника процедуры закупки, требованиям, установленным в закупочной документации;

7.11.6.3. непредставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации;

7.11.6.4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям закупочной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции (при условии, что начальная (максимальная) цена была установлена закупочной документацией);

7.11.6.5. наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

7.11.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

7.11.8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

7.11.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие и размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней со дня подписания.

7.11.10. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

7.11.10.1. сведения об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

7.11.10.2. решение о допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие

в конкурсе этого Участника процедуры закупки;

7.11.10.3. информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников или о допуске к участию только одного Участника, подавшего заявку на участие. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в отношении этого лота.

7.11.11. При признании конкурса несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников, Закупочная комиссия вправе:

принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7.11.12. При признании конкурса несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в конкурсе только одного Участника, подавшего заявку на участие, Закупочная комиссия вправе:

принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося конкурса закупки, подавшим заявку на участие;

принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7.11.13. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней со дня подписания такого протокола.

7.11.14. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется разделом 17 настоящего Положения.

7.11.15. В случае проведения конкурса в электронной форме порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытия доступа к поданным заявкам), составление протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

7.12. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

7.12.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками закупки, допущенных к участию в конкурсе.

7.12.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

7.12.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.12.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении коммерческих переговоров или переторжки при проведении процедуры закупки в электронной форме при условии, что на это было соответствующее указание в документации о закупке.

7.12.5. После проведения коммерческих переговоров или переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе коммерческих переговоров или переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки Участников, приглашенных на коммерческие переговоры или переторжку, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

7.12.6. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.12.7. Заказчик, Организатор закупки вправе потребовать от любого Участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.12.8. Если процедура предварительного квалификационного отбора не проводилась или у Организатора конкурса есть сомнения в том, что претендент на победу отвечает требованиям закупочной документации на момент определения победителя, возможно проведение проверки его квалификации. В случае неподтверждения квалификации претендентом на победу заявка отклоняется и Закупочная комиссия переходит к рассмотрению второй по выгоды заявки.

7.12.9. Постквалификация проводится по критериям, указанным

в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или закупочной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в закупочной документации.

7.12.10. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать следующие сведения:

о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;  
об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

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

о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

наименование (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

7.12.11. Протокол размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней со дня подписания.

7.12.12. По результатам проведения конкурса Организатором закупки формируется протокол о результатах конкурса с указанием победителя закупки и сроков подписания договора.

7.12.13. Заказчик передает победителю конкурса протокол по результатам конкурса и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником). Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику или Организатору закупки подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

7.12.14. Протокол о результатах конкурса размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней со дня его подписания сторонами.

7.12.15. Договор может быть заключен не ранее сроков, указанных в закупочной документации (если сроки установлены).

7.12.16. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется Положением.

## 8. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме

### 8.1. Информационное обеспечение.

8.1.1. Все связанные с проведением открытых аукционов в электронной форме (далее – аукцион) документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

8.1.2. Извещение о проведении аукциона и закупочная документация размещаются Организатором закупки не менее чем за 20 календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.1.3. В этот же день извещение о проведении аукциона должно быть размещено Организатором закупки на ЭТП. Дополнительно извещение о проведении аукциона может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

8.1.4. Извещение о проведении аукциона заполняется по форме, установленной на ЭТП, и должно содержать следующие сведения:

8.1.4.1. сведения о порядке проведения аукциона, в том числе об оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего аукцион;

8.1.4.2. адрес ЭТП в сети «Интернет», на которой будет проводиться аукцион;

8.1.4.3. дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

8.1.4.4. величина понижения начальной цены договора (шаг аукциона).

8.1.5. Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

8.1.5.1. сведения, предусмотренные Положением о закупках;

8.1.5.2. сведения о возможности Заказчика (Организатора) увеличить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объема работ, услуг;

8.1.5.3. величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);

8.1.5.4. дата проведения аукциона;

8.1.5.5. срок со дня размещения итогового протокола аукциона, в течение которого победитель должен подписать проект договора.

8.1.6. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью закупочной документации.

8.1.7. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, не должны противоречить сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

8.1.8. Любой потенциальный поставщик вправе направить Организатору закупки на адрес ЭТП, на которой планируется проведение аукциона, запрос о разъяснении положений закупочной документации.

8.1.9. В течение 3 календарных дней со дня поступления от оператора ЭТП запроса Организатор закупки размещает разъяснение положений закупочной документации с указанием предмета запроса, но без указания



Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, на ЭТП при условии, что указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.1.10. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

8.1.11. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений закупочной документации вправе принять решение о внесении изменений в извещение и закупочную документацию либо отказаться от его проведения не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 1 календарного дня со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в закупочную документацию, размещаются Организатором закупки на ЭТП.

8.1.12. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, в закупочную документацию внесены Организатором закупки позднее, чем за 15 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении аукциона, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.

8.1.13. Если иное не указано в извещении, Организатор закупки вправе на любом этапе, но не позднее чем за 3 календарных дня до проведения аукциона (статья 448 ГК РФ) отказаться от проведения аукциона, разместив извещение об этом.

8.1.14. В течение 1 календарного дня с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона, а также изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, а также в закупочную документацию, и разъяснений положений закупочной документации оператором ЭТП автоматически направляются уведомления о таких извещениях, изменениях, разъяснениях всем Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, а также уведомление о таких разъяснениях лицу, направившему запрос о разъяснениях положений закупочной документации.

8.1.15. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется Положением.

8.2. Порядок подачи заявок на участие.

8.2.1. Для участия в аукционе Участник процедуры закупки подает на ЭТП заявку на участие в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

8.2.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения и документы в электронной форме:

8.2.2.1. сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

8.2.2.1.2. отсканированные оригиналы документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Отсканированный оригинал заверенного 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), полученный не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;

8.2.2.1.3. отсканированный оригинал заверенной копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). Отсканированный оригинал заверенного 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), полученный не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;

8.2.2.1.4. отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Участника процедуры закупки – юридического лица (решение о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени Участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также отсканированный оригинал доверенности на осуществление действий от имени Участника процедуры закупки, заверенный печатью и подписанный руководителем Участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника процедуры закупки, заявка на участие в аукционе должна содержать также отсканированный оригинал документа, подтверждающего полномочия такого лица;

8.2.2.1.5. отсканированные оригиналы учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц);

8.2.2.1.6. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию

в аукционе;

8.2.2.1.7. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

8.2.2.1.8. отсканированный оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника процедуры закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе для Участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации 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 представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем аукциона представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

8.2.2.1.9. бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

8.2.2.1.10. отчет о прибылях и убытках Участника на последнюю отчетную дату;

8.2.2.2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора;

8.2.2.3. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

8.2.2.4. отсканированные оригиналы документов, подтверждающих внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

8.2.3. Иностранные Участники аукциона предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки.

8.2.4. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации, должно содержать:

8.2.4.1. описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

8.2.4.2. указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

8.2.4.3. указание производителя и страны происхождения товара;

8.2.4.4. описание комплектации товара;

8.2.4.5. описание выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты;

8.2.4.6. указание количества товаров, объема работ или услуг;

8.2.4.7. иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения об условиях договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

8.2.4.8. в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

8.2.5. Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения извещения о проведении аукциона до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие. Входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, названы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с \_\_ по \_\_). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

8.2.6. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие, поступившая в срок, указанный в закупочной документации, автоматически регистрируется ЭТП.

8.2.7. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.2.8. Не принимаются подаваемые Участниками заявки на участие в аукционе в случае:

8.2.8.1. подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны;

8.2.8.2. получения заявки на участие в аукционе после дня и времени окончания срока подачи заявок.

8.2.9. По истечении срока подачи заявок на участие в аукционе на ЭТП автоматически открывается доступ Организатору закупки к заявкам на участие в аукционе, размещенным Участником процедуры закупки на ЭТП.

8.2.10. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

8.2.11. ЭТП должна обеспечивать конфиденциальность данных об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявке, от других Участников до подведения итогов аукциона в порядке, установленном условиями функционирования электронной площадки.

8.2.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

8.2.13. При признании аукциона несостоявшимся Закупочная комиссия вправе:

8.2.13.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося аукциона, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

8.2.13.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

8.2.13.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

8.2.14. Протокол о признании аукциона несостоявшимся с отражением решений размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней с момента подписания.

### 8.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

8.3.1. Закупочная комиссия проверяет заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

8.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать сроки, установленные в закупочной документации.

8.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника процедуры закупки и о признании Участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Участником аукциона или об отказе в допуске Участника к участию в аукционе.

8.3.4. Заявка на участие в аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным закупочной документацией, в случае:

8.3.4.1. непредставления сведений, предусмотренных закупочной документацией, или представления недостоверных сведений;

8.3.4.2. несоответствия заявки требованиям закупочной документации.

8.3.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие

в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать:

8.3.5.1. сведения об Участниках процедуры закупки;

8.3.5.2. решение:

8.3.5.2.1. о допуске Участника процедуры закупки, подавшего заявку, к участию аукционе и о признании его Участником аукциона;

8.3.5.2.2. об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка этого Участника, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;

8.3.5.2.3. о признании аукциона несостоявшимся, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Участников процедуры закупки, подавших заявки, или о признании только одного Участника процедуры закупки, подавшего заявку, Участником аукциона;

8.3.6. при признании аукциона несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех Участников, Закупочная комиссия вправе:

8.3.6.1. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

8.3.6.2. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

8.3.7. При признании аукциона несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение о допуске к участию в аукционе только одного Участника, подавшего заявку на участие, Закупочная комиссия вправе:

8.3.7.1. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося аукциона, подавшим заявку на участие;

8.3.7.2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

8.3.7.3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

8.3.8. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение 3 календарных дней с момента подписания размещается Организатором закупки.

8.3.9. Порядок внесения и возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие было установлено, определяется Положением.

8.3.10. В течение 1 дня с момента размещения на ЭТП протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, оператор ЭТП обязан направить Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, уведомление о принятом решении в отношении поданной таким Участником

процедуры закупки заявки.

#### 8.4. Порядок проведения аукциона

8.4.1. В аукционе могут участвовать только Участники процедуры закупки, признанные Участниками аукциона.

8.4.2. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона.

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

8.4.4. «Шаг аукциона» составляет от 0,1 процента до 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.4.5. При проведении аукциона Участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

8.4.6. Подаваемые Участником аукциона предложения о цене договора должны соответствовать следующему требованию: Участник аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение, которые поданы таким Участником аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю.

8.4.7. От начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора на ЭТП должны быть указаны в обязательном порядке все предложения по цене договора и время их поступления, а также время окончания аукциона.

8.4.8. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений Участников аукциона о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион автоматически при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

8.4.9. Оператор ЭТП обязан обеспечивать при проведении аукциона конфиденциальность данных об Участниках аукциона.

8.4.10. Во время проведения аукциона оператор ЭТП обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным настоящим разделом. Отклонение оператором ЭТП предложений о цене договора по другим основаниям не допускается.

8.4.11. Результаты проведения аукциона оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

8.4.11.1. адрес ЭТП;

8.4.11.2. дата, время начала и окончания аукциона;

8.4.11.3. начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

8.4.11.4. все минимальные предложения о цене договора (цене лота), сделанные Участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, и времени поступления данных предложений.

8.4.12. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену

договора и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям закупочной документации, признается победителем аукциона.

8.4.13. Протокол проведения аукциона автоматически формируется и размещается в течение 3 календарных дней с момента окончания аукциона.

8.4.14. В случае если до даты и времени завершения аукциона ни один из Участников аукциона не подал предложение о цене договора в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим разделом, аукцион признается несостоявшимся.

8.4.15. Протокол о признании аукциона несостоявшимся размещаются Организатором закупки в течение 3 календарных дней с момента подписания.

8.4.16. По результатам проведения аукциона Организатором закупки формируется протокол о результатах аукциона с указанием победителя закупки и сроков подписания договора.

8.4.17. Заказчик передает победителю аукциона протокол по результатам аукциона и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником). Победитель аукциона обязан предоставить Заказчику или Организатору закупки подписанный протокол вместе с подписанным проектом договора.

8.4.18. Протокол о результатах аукциона размещается Организатором закупки в течение 3 календарных дней со дня его подписания сторонами.

8.4.19. Договор может быть заключен не ранее сроков, указанных в закупочной документации (если сроки установлены).

8.4.20. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в аукционе было установлено, определяется Положением.

## 9. Запрос цен

### 9.1. Порядок проведения запроса цен.

#### Информационное обеспечение.

Извещение и закупочная документация о проведении запроса цен размещаются Организатором не менее чем за 5 рабочих дней до установленного в документации дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.1.1. Дополнительно извещение о проведении запроса цен может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, в том числе электронных.

9.1.2. Извещение о запросе цен заполняется по форме и должно содержать сведения, предусмотренные Положением.



9.1.3. Закупочная документация должна содержать:  
сведения, предусмотренные Положением о закупках;  
форму заявки на участие в запросе цен, в том числе подаваемой в форме электронного документа;

положение о том, что потенциальный Участник вправе подать неограниченное количество заявок, не дожидаясь поступления заявок от других Участников процедуры;

срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора.

9.1.4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить приглашение для участия в процедуре на ЭТП не менее чем 3 лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен. Запрос цен может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.1.5. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок внести изменения в извещение и документацию о проведении запроса цен. В случае внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение и документацию о запросе цен изменений до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее 3 (трёх) рабочих дней.

9.1.6. Любой потенциальный поставщик вправе направить Организатору закупки, запрос о разъяснении положений закупочной документации.

9.1.7. В течение 3 календарных дней со дня поступления запроса Организатор закупки размещает разъяснение положений закупочной документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос не позднее чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие.

9.1.8. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

9.1.9. Организатор закупки вправе на любом этапе завершить процедуру без определения победителя, разместив извещение об этом.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе цен.

9.2.1. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, требуемые в соответствии с извещением о запросе цен и закупочной документацией, а также следующую информацию:

сведения и документы об Участнике закупки, подавшем предложение, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

отсканированная, полученная не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

отсканированные копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). 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), полученные не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;

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

копии учредительных документов (для юридических лиц);

документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен;

документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

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

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи

заявок на участие в запросе цен для Участника запроса цен 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 запроса цен обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

отчет о прибылях и убытках Участника на последнюю отчетную дату;

копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств Российского морского Регистра судоходства (РМРС), сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такого предложения;

согласие Участника запроса цен исполнить условия договора, указанные в закупочной документации о проведении запроса цен (либо встречные условия, если данная возможность была установлена в закупочной документации);

цена товара (работы, услуги).

Иностранные Участники запроса цен предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении запроса цен.

9.2.2. Любой Участник процедуры закупки, в том числе Участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос цен, вправе подать неограниченное количество заявок, не дожидаясь поступления заявок от других Участников процедуры.

9.2.3. Заявка на участие в запросе цен, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, должна быть зарегистрирована в установленном порядке.

9.2.4. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие, указанного в извещении о проведении запроса цен, не принимаются.

9.2.5. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, указанного в извещении, подано менее двух заявок на участие, процедура запроса цен признается несостоявшейся.

9.2.6. При признании запроса цен несостоявшимся Закупочная комиссия

вправе:

принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса цен, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

9.2.7. Протокол о признании запроса цен несостоявшимся с отражением решений размещается Организатором закупки.

9.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен.

9.3.1. Закупочная комиссия в срок, установленный закупочной документацией, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен, и оценивает заявки.

9.3.2. Победителем в проведении запроса цен признается Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие, которая отвечает всем требованиям, установленным в закупочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены несколькими Участниками победителем в проведении запроса цен признается Участник, заявка на участие которого поступила ранее заявок на участие других Участников.

9.3.3. Закупочная комиссия вправе отклонить заявки в случае наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, а также предлагаемых Участником процедуры закупки товарах, работах, услугах, если они не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и закупочной документации. Закупочная комиссия также вправе отклонить заявку на участие в случае наличия сведений об Участнике процедуры закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в закупочной документации.

9.3.4. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

9.3.4.1. О предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

9.3.4.2. Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе цен и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части, касающейся исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных

противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в запросе цен;

9.3.4.3. О разъяснении положений заявок на участие в запросе цен. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой Участником продукции.

9.3.5. Срок представления Участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе цен.

9.3.6. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки.

9.3.7. После проведения переторжки Закупочная комиссия производит ранжирование предложений Участников. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений о первоначальной цене.

9.3.8. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом.

9.3.9. При признании запроса цен несостоявшимся, в случае если на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие принято решение об отклонении всех поступивших заявок или только одна заявка на участие признана соответствующей требованиям закупочной документации, Закупочная комиссия вправе:

принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса цен, подавшим заявку на участие;

принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

9.3.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен размещается Организатором закупки.

9.3.11. Заказчик вправе на любом этапе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен, за исключением денежных средств, внесенных в качестве обеспечения участия в указанной процедуре.

9.3.12. Заказчик вправе передать победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и закупочной

документацией, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке. Также Организатор закупки вправе провести с таким Участником переговоры о снижении цены, представленной в заявке, и заключить договор о цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

9.3.13. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником).

9.3.14. Договор может быть заключен в сроки, указанные в закупочной документации (если сроки установлены).

## 10. Запрос предложений

### Информационное обеспечение

10.1. Извещение и закупочная документация о проведении запроса предложений размещается Организатором закупки не менее чем за 5 календарных дней до установленного в документации дня окончания подачи предложений.

10.2. В закупочной документации может быть указано, какие требования Организатора закупки, включая условия и (или) форму договора, являются обязательными и что Участники закупки должны принять их полностью и безоговорочно, а какие требования Организатора закупки являются желательными и в отношении которых потенциальные Участники могут подавать встречные предложения, включая предложения по условиям и (или) форме договора. Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования Организатора являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание. Приглашения могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

10.3. По решению Заказчика в документации может быть предусмотрена возможность подачи Участником процедуры закупки альтернативных предложений в составе предложения.

10.3.1. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик (Организатор закупки) должен определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если Заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается. Заказчик (Организатор закупки) вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним Участником. Документация должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность Участника

процедуры закупки явно их обособить в составе заявки.

10.3.2. Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник процедуры закупки помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в закупочной документации. Если подается одно предложение с допустимыми закупочной документацией альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

10.3.3. Любой потенциальный поставщик закупки вправе направить Организатору закупок запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 календарных дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупок направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации. Разъяснения положений не должны менять извещение и закупочную документацию. Не позднее чем в течение 3 календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос.

10.3.4. Со дня размещения информации о проведении запроса предложений на основании заявления любого заинтересованного лица Организатор закупки предоставляет такому лицу закупочную документацию в течение 3 календарных дней со дня получения соответствующего заявления в порядке, указанном в извещении и закупочной документации. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

10.3.5. Предоставление закупочной документации осуществляется по месту нахождения Организатора закупки. Потенциальные Участники, получившие документацию по проведению запроса предложений в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдаче документации.

10.3.6. Заказчик, Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в закупочную документацию. Не позднее чем в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки и направляются всем Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие.

10.3.7. В случае если изменения в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию внесены Организатором закупки

позднее чем за 3 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 календарных дней, а при изменении предмета закупки – не менее чем 5 календарных дней.

10.3.8. Организатор закупки вправе на любом этапе завершить процедуру без определения победителя, разместив извещение об этом.

10.4. Порядок подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений

10.4.1. Заявка на участие в процедуре запроса предложений должна содержать все сведения, указанные в закупочной документации, а именно:

сведения и документы об Участнике закупки, подавшем предложение, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

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

отсканированные копии, полученные не ранее чем за 90 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

отсканированные копии документов о государственной регистрации и о постановке на налоговый учет (для юридического лица) или документов о постановке на налоговый учет (для физического лица в качестве индивидуального предпринимателя). 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), полученные не позднее 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении закупки;

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



либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии учредительных документов (для юридических лиц);

документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений;

документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки, если в закупочной документации установлены квалификационные требования к Участникам закупки;

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

В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для Участника запроса предложений 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 запроса предложений обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

бухгалтерский баланс Участника на последнюю отчетную дату;

отчет о прибылях и убытках Участника на последнюю отчетную дату;

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

копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств Российского морского Регистра судоходства (РМРС), сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений,

регистрационных удостоверений и т.п.);

документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такого предложения.

Иностранные Участники запроса предложений предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за 90 дней до дня размещения извещения о проведении запроса предложений;

предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации, должно содержать:

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

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

указание на производителя и страну происхождения товара;

описание комплектации товара;

описание выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты;

указание на количество товаров, объем работ или услуг;

предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

предложение о базисе поставки и условиях оплаты продукции (если возможность изменения данных параметров предусмотрена в закупочной документации);

иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения об условиях договора, если это предусмотрено закупочной документацией;

случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

Предложение может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

10.4.2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки

до вскрытия в установленном порядке или в форме электронного документа при проведении процедуры в электронной форме. При этом на таком конверте указывается наименование предмета договора (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя).

10.4.3. В закупочной документации может быть предусмотрено требование о предоставлении заявок Участников в виде документов с обязательной прошивкой и нумерацией в сопровождении описи. В случае подачи заявки в электронном виде входящие в состав заявки документы должны быть отсканированы одним файлом в порядке согласно описи документов либо несколькими файлами, при этом файлы должны быть пронумерованы, именованы на русском языке в соответствии с описью документов (№ по порядку, наименование файла, страницы с \_\_ по \_\_). Несоблюдение данных требований закупочной документации может служить основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

10.4.4. Прием заявок от Участников осуществляется Организатором закупки в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений.

10.4.5. Конверты с заявками, полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются Участнику вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку по месту нахождения Организатора закупки.

10.4.6. Организатор закупки обеспечивает хранение полученных конвертов с заявками на участие в запросе предложений в течение 1 года с момента поступления с последующим уничтожением.

10.4.7. Каждая заявка, поступившая до истечения срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок Участников.

10.4.8. Организатор закупки по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с заявкой, о его получении с указанием даты и времени получения.

10.4.9. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие. В случае представления изменений заявки на участие изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации с дополнительной надписью «Изменение предложения на участие в запросе предложений».

10.4.10. Для отзыва своей заявки Участник направляет в адрес Организатора закупки письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов заявки, указанных в расписке, выданной Организатором закупки.

10.4.11. Отзыв предложения Участником регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок Участников.

10.4.12. В случае если после дня окончания срока подачи заявок

на участие в запросе предложений, указанного в извещении, подано менее двух заявок на участие, процедура запроса предложений признается несостоявшейся.

При этом Закупочная комиссия вправе:

принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие, при условии соответствия его заявки требованиям закупочной документации;

принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений, препятствующих созданию конкурентной среды;

принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

10.4.13. Протокол о признании запроса предложений несостоявшимся размещается Организатором.

10.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

10.5.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений производится в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии после наступления срока, указанного в документации в качестве окончательного срока представления заявок. Вскрытие осуществляется публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в закупочной документации. Вскрытие конвертов с заявками осуществляются в один день. Открытие доступа к конвертам, поданным в электронной форме, осуществляется автоматически оператором ЭТП в сроки, указанные в закупочной документации.

10.5.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

10.5.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам при проведении процедуры в электронной форме заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам следующие сведения:

10.5.3.1. количество заявок Участников, поступивших с соблюдением/несоблюдением сроков, установленных в извещении о проведении запроса предложений;

10.5.3.2. наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (для физического лица и индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в запросе предложений которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе предложений которого открывается.

10.5.4. Протокол вскрытия конвертов ведется Закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и выразившими желание присутствовавшими Участникам непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Организатором закупки не позднее чем через 3 календарных дня со дня подписания такого протокола.

10.5.5. Организатор закупки вправе вести аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками.

10.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

10.6.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений и Участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

10.6.2. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений устанавливается в закупочной документации.

10.6.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы Участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам процедуры закупки):

10.6.3.1. о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, предусмотренных закупочной документацией;

10.6.3.2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений и направлении Организатору закупки исправленных документов. Представленные документы могут быть изменены только в части, касающейся исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой Участник не допускается к участию в запросе предложений;

10.6.3.3. о разъяснении положений заявок на участие в запросе предложений. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе о технических условиях заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой Участником продукции.

10.6.4. Срок представления Участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

10.6.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в запросе предложений Участника закупки или об отказе

в допуске такого Участника закупки к участию в запросе предложений в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в закупочной документации.

10.6.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

10.6.7. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе не допустить Участника к участию в запросе предложений в случае:

10.6.7.1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике процедуры закупки, а также предлагаемых Участником процедуры закупки товарах, работах, услугах;

10.6.7.2. несоответствия Участника процедуры закупки, требованиям, установленным в закупочной документации;

10.6.7.3. непредставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации;

10.6.7.4. несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям закупочной документации;

10.6.7.5. наличия сведений об Участнике процедуры закупки в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки;

10.6.7.6. если предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении и закупочной документации, если цена установлена.

10.6.8. В случае проведения запроса предложений в электронной форме порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений (открытия доступа к поданным заявкам), составления протокола вскрытия конвертов, порядок рассмотрения заявок и составления протокола рассмотрения заявок, а также порядок оценки и сопоставления и составления протокола оценки и сопоставления могут регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП с соблюдением требований настоящего Положения.

10.6.9. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

10.6.9.1. сведения об Участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений;

10.6.9.2. решение о допуске Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого Участника процедуры закупки;

10.6.9.3. решение о допуске предложения Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений или об отказе в допуске предложения

Участника процедуры закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует предложение Участника;

10.6.9.4. информацию о признании запроса предложений несостоявшимся.

10.6.10. Закупочная процедура признается несостоявшейся, в случае если на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие либо о допуске только одной заявки. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников, подавших заявки на участие в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором принято относительно только одного Участника, подавшего заявку на участие в отношении этого лота.

10.6.11. При признании запроса предложений несостоявшимся Закупочная комиссия вправе:

10.6.11.1. принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий, препятствующих созданию конкурентной среды;

10.6.11.2. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

10.6.11.3. принять решение о заключении договора с Участником несостоявшегося запроса предложений, подавшим заявку на участие.

10.6.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений размещается Организатором закупки.

10.6.13. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если таковое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется Положением о закупке.

10.7. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

10.7.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных Участниками закупки.

10.7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены закупочной документацией и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

10.7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается

первый номер. Комиссия вправе принять решение об ограничении ранжирования и присвоении порядковых номеров заявкам Участников с первого по пятое место.

10.7.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении коммерческих переговоров или.

10.7.5. После проведения коммерческих переговоров или переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе коммерческих переговоров или переторжки, при оценке заявок и построении итогового ранжирования предложений. Заявки Участников, приглашенных на коммерческие переговоры или переторжку, но в них не участвовавших, учитываются при построении итогового ранжирования предложений по первоначальной цене.

10.7.6. Выигравшим предложением является предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах (работах, услугах). В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшим признается предложение, если это (по мере снижения приоритета):

10.7.6.1. предложение Участника, входящего в Группу ОСК;

10.7.6.2. предложение Участника, являющегося стратегическим партнером, с которым АО «ОСК» заключено соглашение о партнерстве и/или сотрудничестве;

10.7.6.3. Предложение, поступившее ранее других, содержащих такие условия.

10.7.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:

10.7.7.1. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

10.7.7.2. об Участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;

10.7.7.3. о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров;

10.7.7.4. сведения о победителе в процедуре проведения запроса предложений с указанием основных условий исполнения договора;

10.7.7.5. сведения об Участнике процедуры закупки, занявшем второе место с указанием основных условий исполнения договора.

10.7.8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается Организатором.

10.7.9. Проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником). Также Организатор закупки



вправе провести с таким Участником переговоры о снижении цены, представленной в заявке, и заключить договор о цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

10.7.10. Порядок возврата Участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если такое требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений было установлено, определяется Положением.

10.7.11. Заказчик вправе на любом этапе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений, за исключением денежных средств, внесенных в качестве обеспечения участия в указанной процедуре.

10.7.12. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и Участником, занявшим второе место, Организатор закупки публикует извещение о признании запроса предложений несостоявшимся.

10.7.13. Договор может быть заключен в сроки, указанные в закупочной документации (если сроки установлены).

## **11. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

11.1. До вынесения решения на заседание Закупочной комиссии о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора с потенциальным поставщиком могут быть проведены преддоговорные переговоры об улучшении условий предложения.

11.2. Для принятия обоснованного решения Закупочной комиссии о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора Инициатор закупки формирует справку-обоснование, включая экономическое обоснование цены. Хранение справки-обоснования решения о закупке у единственного поставщика, включая экономическое обоснование цены договора, осуществляется Организатором закупки в составе документов о проведении закупочной процедуры.

## **12. Малые закупки**

### **Порядок проведения малых закупок**

12.1. Информация о проведении малых закупок не размещается.

12.2. Для проведения малой закупки Инициатор закупки проводит анализ рынка изготовителей и поставщиков товаров, работ, услуг (не менее двух) по коммерческим предложениям, прайс-листам, открытым источникам информации (информационные бюллетени, специализированные печатные издания, официальные интернет - сайты и т.д.) либо формирует приглашение

для участия в такой закупке, в котором фиксируются требования к приобретаемой продукции, сроки и условия поставки, сроки и условия оплаты, а также иные требования.

12.3. Приоритетным является направление приглашений в адрес производителей продукции. Приглашения должны быть направлены не менее чем двум потенциальным поставщикам.

12.4. Полученные сведения анализируются Инициатором закупки и сводятся в единую аналитическую записку (коммерческое заключение), в которой указываются:

- 12.4.1. наименование потенциальных поставщиков;
- 12.4.2. стоимость и сроки поставок (выполнения работ, услуг);
- 12.4.3. основные технические параметры предложений;
- 12.4.4. наименование производителей и иная информация;
- 12.4.5. вывод по выбору поставщика.

Хранение аналитической записки осуществляется Инициатором малой закупки.

12.5. Подведение итогов по малым закупкам возможно без привлечения экспертов.

12.6. Договор с Участником, давшим наилучшее предложение, заключается после утверждения аналитической записки руководителем подразделения, ответственного за закупку.

12.7. Участник, выбранный в качестве победителя, должен соответствовать следующим требованиям:

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

12.7.2. не находиться в процессе ликвидации;

12.7.3. иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора;

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

12.7.5. обладать возможностью поставки продукции, требуемой Заказчиком;

12.7.6. отсутствовать в федеральных реестрах недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в документации процедуры закупки.

12.8. В случае осуществления малой закупки у единственного поставщика в соответствии с пунктом 6.4.5. Положения вместо аналитической записки оформляется справка обоснование, включающая ссылку на соответствующий подпункт пункта 6.4.5. и экономическое обоснование цены.

### 13. Прямая закупка

#### Порядок проведения прямой закупки

13.1. Прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от данного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

13.2. Решение о прямой закупке, о технических и коммерческих условиях договора вправе принять руководитель Заказчика.

13.3. До вынесения решения руководителю Заказчика о прямой закупке и об условиях исполнения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) могут быть проведены коммерческие переговоры об улучшении условий предложения.

13.4. Для принятия обоснованного решения руководителем Заказчика о выборе единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора Инициатор закупки формирует справку-обоснование. Хранение справки - обоснования решения о прямой закупке, включая экономическое обоснование цены договора, осуществляется Организатором закупки в составе документов о проведении закупочной процедуры.

### 14. Закрытые процедуры закупки

#### Порядок проведения закрытых процедур закупки

14.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений, предусмотренных настоящим разделом.

14.2. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком (Организатором закупки). В обязательном порядке приглашения направляются организациям, являющимся изготовителями покупаемой продукции (согласно мейкерс-листу/заказной ведомости, в том числе по требованиям инозаказчиков). Перечень таких поставщиков определяется заказчиком совместно с организатором закупки.

14.3. Извещение о проведении закрытой процедуры закупки, подлежащее размещению, должно содержать:

14.3.1. сведения, предусмотренные Положением о проведении закупочных процедур;

14.3.2. место подачи заявки на участие в закрытой процедуре закупки, срок ее подачи, в том числе дату и время окончания срока подачи заявки;

14.3.3. срок подписания победителем закрытой процедуры закупки договора по результатам закупки;

14.3.4. указание в названии извещения о проведении закрытой процедуры закупки.

14.4. Одновременно с размещением извещения и документации о проведении закрытой процедуры закупки Организатор закупки обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащее сведения о проводимой процедуре закупки.

14.5. Решение о целесообразности проведения закрытых процедур закупки вправе принять Заказчик.

14.6. Проведение закрытой процедуры закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, должно осуществляться с соблюдением требований Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

14.7. Внутренняя организация закрытых процедур закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, определяется руководством Заказчика самостоятельно с учетом требований настоящего Положения, включая:

14.7.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора не подлежат размещению.

14.7.2. Для принятия обоснованного решения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и об условиях исполнения договора Организатор закупки формирует справку-обоснование. Справка-обоснование решения о закупке вместе с экономическим обоснованием цены договора должна храниться Заказчиком вместе с договором.

## 15. Квалификационный отбор

15.1. Проведение предварительного квалификационного отбора.

15.1.1. Информация о проведении предварительного квалификационного отбора, включая извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документация предварительного квалификационного отбора, размещаются Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора (и ЭТП при проведении процедуры в электронной форме).

15.1.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно содержать, в том числе следующие сведения:

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

15.1.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона стороннего Организатора закупки (при привлечении СЗО);

15.1.2.3. предмет проведения предварительного квалификационного отбора с указанием ориентировочного объема товара, работ, услуг;

15.1.2.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

15.1.2.5. место и порядок предоставления документации предварительного квалификационного отбора.

15.1.3. Дата окончания подачи заявок на участие может объявляться Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора (и ЭТП при проведении процедуры в электронной форме) не ранее чем через 10 календарных дней с момента размещения извещения о проведении квалификационного отбора.

15.1.4. Документация предварительного квалификационного отбора должна содержать:

наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Организатора предварительного квалификационного отбора;

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

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

критерии и порядок проведения предварительного отбора;

требования к Участнику предварительного квалификационного отбора;

требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия Участника предварительного квалификационного отбора предъявляемым требованиям;

информацию о порядке и месте подачи заявок на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

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

сведения о сроке действия квалификации Участника.

15.1.5. Организатор предварительного квалификационного отбора вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении постоянно-действующего предварительного квалификационного отбора. В течение 3 календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте Заказчика/Организатора (и ЭТП при проведении процедуры в электронной форме).

15.1.6. Любой Участник предварительного квалификационного отбора вправе направить Организатору предварительного квалификационного отбора запрос о разъяснении положений документации предварительного квалификационного отбора. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор предварительного квалификационного отбора направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации предварительного квалификационного отбора. Не позднее чем в течение 3 календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Организатором предварительного квалификационного отбора на сайте Заказчика/Организатора (и ЭТП при проведении процедуры в электронной форме).

15.1.7. Заявки на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора принимаются в порядке, установленном в документации предварительного квалификационного отбора. Организатор предварительного квалификационного отбора оценивает соответствие

Участников установленным в документации предварительного квалификационного отбора требованиям на основе представленных Участником документов.

15.1.8. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор предварительного квалификационного отбора вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

15.1.9. По результатам проведения оценки заявка на участие в предварительном квалификационном отборе может быть отклонена в следующих случаях:

заявка в существенной мере не отвечает требованиям к оформлению документации предварительного квалификационного отбора;

заявка подана Участником, который не отвечает требованиям документации предварительного квалификационного отбора;

заявка подана Участником, не предоставившим документы, требуемые документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике;

заявка содержит очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

15.1.10. Проведение оценки и отбор Участников предварительного квалификационного отбора осуществляется Закупочной комиссией с составлением протокола.

15.1.11. При принятии решения об отказе в квалификации Участнику направляется уведомление, содержащее указание на основания принятия такого решения, в том числе указание на отсутствующие документы и сведения или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации документы и сведения. После устранения указанных оснований Участник процедуры вправе вновь представить документы и сведения, предусмотренные предквалификационной документацией.

15.1.12. В случае внесения изменений в документы и сведения, предоставляемые о себе квалифицированным Участником такой Участник обязан незамедлительно направить Организатору предварительного квалификационного отбора новые документы и сведения, уведомление о прекращении действия указанных документов.

15.1.13. Закупочная документация при проведении последующих закрытых закупочных процедур с участием только квалифицированных Участников должна предусматривать возможность участия потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), направивших заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора в порядке, установленном в документации предварительного квалификационного отбора, решение о результатах проведения предварительного квалификационного отбора по которой еще не принято.

15.1.14. Участие в закрытых закупочных процедурах поставщиков

по мейкерс-листу не может быть ограничено отсутствием квалификации Участников по результатам предварительного квалификационного отбора.

15.1.15. Организатор предварительного квалификационного отбора не имеет обязанностей перед Участниками предварительного квалификационного отбора по проведению последующих закупочных процедур и вправе отказаться от его проведения на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

15.2. Проведение закупки с предварительным квалификационным отбором

15.2.1. При проведении предварительного квалификационного отбора в рамках процедуры закупок извещение о закупке, помимо сведений, предусмотренных Положением о закупке, должно содержать информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор.

15.2.2. Закупочная документация при проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором, помимо сведений, предусмотренных Положением, должна содержать:

критерии и порядок проведения предварительного отбора;  
требования к Участнику закупки;

сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора.

15.2.3. Размещение информации и внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию осуществляются в соответствии с порядком проведения процедуры закупки, в рамках которой проводится предварительный квалификационный отбор.

15.2.4. Организатор закупки оценивает соответствие Участников установленным в закупочной документации квалификационным требованиям на основе представленных Участником документов.

15.2.5. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы в соответствии с порядком запросов Участникам по данной процедуре закупки. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

15.2.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

15.3. Процедура предварительного квалификационного отбора не является конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура предварительного квалификационного отбора также не является

публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура предварительного квалификационного отбора не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

## 16. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

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

16.2. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений могут быть:

16.2.1. цена договора, цена единицы продукции;

16.2.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

16.2.3. расходы на эксплуатацию товара;

16.2.4. расходы на техническое обслуживание товара;

16.2.5. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

16.2.6. условия оплаты товара, работ, услуг;

16.2.7. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

16.2.8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

16.2.9. квалификация Участника закупки:

обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;

обеспеченность кадровыми ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;

опыт и репутация Участника процедуры закупки (в том числе опыт организации в узком сегменте – в соответствии с предметом закупки);

наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);

наличие заключенного соглашения о предоставлении информации в базу данных ЗИП АО «ОСК» для каталогизации поставляемой данным поставщиком номенклатуры (или представление необходимой информации по запросу АО «ОСК»);

16.2.10. соответствие технического предложения Участника закупочной документации;

16.2.11. иные разумные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации.

16.3. В закупочной документации по проведению конкурса и запроса предложений должны быть установлены не менее двух критериев оценки.

16.4. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации процедуры закупки.



16.5. Значимость критерия цены при проведении конкурса и запроса предложений должна составлять не менее 50 процентов.

16.6. При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий порядок оценки.

16.7. При необходимости в закупочной документации можно устанавливать подкритерии указанных критериев оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев.

## **17. Обеспечение заявки и исполнения договора**

17.1. В закупочную документацию может быть включено требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

17.2. В закупочную документацию может быть включено требование об обеспечении исполнения договора и гарантийных обязательств, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, а также исполнения гарантийных обязательств по договору. Размер данного обеспечения не может превышать 25 процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки (единственным поставщиком), либо размера аванса. Срок обеспечения исполнения обязательств по договору и гарантийных обязательств должен составлять срок исполнения обязательств, включая гарантийное обслуживание по договору с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 60 календарных дней.

17.3. Обеспечение заявки, исполнения договора и гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, и/или внесением обеспечительного платежа на расчетный счет, указанный в закупочной документации, в размере, определенном Заказчиком, в том числе в форме вклада (депозита) или иными видами обеспечения, указанными в закупочной документации.

17.4. Срок предоставления Участником обеспечения заявки, исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств должен быть установлен в документации процедуры закупки.

17.5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки (если в закупочной документации не установлено иное) Заказчик (Организатор закупки) возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 рабочих дней со дня:

17.5.1. размещения извещения об отказе от проведения процедуры закупки - Участникам, подавшим заявки на участие в процедуре закупки;

17.5.2. поступления Организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и представившему такой отзыв. В случае если на конверте с заявкой не указаны сведения о подавшем ее лице, Заказчик (Организатор закупки) обязан вернуть обеспечение заявки Участнику, отозвавшему заявку, в течение 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками;

17.5.3. подписания протокола вскрытия заявок (открытия доступа к заявкам при проведении закупки в электронной форме) - Участникам, подавшим заявки после окончания срока их приема;

17.5.4. подписания протокола рассмотрения заявок - Участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;

17.5.5. подписания итогового протокола - Участникам процедур закупки, которые участвовали, но не выбраны в качестве победителей процедуры закупки/Участника несостоявшейся конкурентной процедуры, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

17.5.6. со дня заключения договора - победителю процедуры закупки (единственному поставщику/Участнику несостоявшейся конкурентной процедуры);

17.5.7. со дня заключения договора - Участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

17.5.8. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному Участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

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

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

17.7. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

## **18. Ответственность участников закупочной деятельности**

18.1. Все лица, являющиеся участниками закупочной деятельности со стороны Заказчика в соответствии с настоящим Стандартом и осуществляющие свою деятельность в рамках трудовых отношений, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований данного Положения.

18.2. Наложение дисциплинарных взысканий за некачественное, несвоевременное или недобросовестное выполнение своих обязанностей осуществляется в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и локальных нормативных актов Заказчика на основании приказа.

18.3. В рамках проведения закупочной деятельности Инициатор закупки ответственен за:

18.3.1. своевременное и полное предоставление потребностей в закупке продукции в соответствии с внутренними документами Заказчика;

18.3.2. своевременное и полное предоставление требований к предмету закупки, условиям поставки, поставщику/подрядчику, а также разъяснений таких требований;

18.3.3. инициирование внеплановых закупок в соответствии с внутренними документами Заказчика;

18.3.4. формирование лотов;

18.3.5. определение способа закупки.

18.4. В рамках проведения закупочной деятельности Группа определения цен ответственна за своевременное и обоснованное предоставление начальной (максимальной) цены договора (лота) или сведений о принятом решении не указывать начальную цену.

18.5. В рамках проведения закупочной деятельности Организатор закупки ответственен за:

18.5.1. своевременную подготовку закупочной документации и проведение закупочных процедур;

18.5.2. ведение учета и отчетности по закупочной деятельности в соответствии с действующими у Заказчика регламентными документами;

18.5.3. хранение документов о проведении закупочной процедуры, подготовленных на бумажных носителях.

18.6. В рамках проведения закупочной деятельности Исполнитель договора ответственен за:

18.6.1. разработку и согласование проектов договоров перед проведением закупки;

18.6.2. организацию своевременного (в сроки, установленные закупочной документацией) заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, закупочной документации, с учетом преддоговорных переговоров (если они проводились) и принятого предложения поставщика;

18.6.3. своевременное оповещение Организатора закупки о заключении договора (в течение одного дня с момента заключения договора);

18.6.4. контроль за соблюдением контрагентом условий договора.

18.7. Выполнение иных функций, связанных с заключением и контролем исполнения договора. Распределение функций между Заказчиком и СЗО определяется договором, подписанным между ними.

18.8. В рамках проведения закупочной деятельности Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для проведения выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

18.8.1. о выборе способа закупки;

18.8.2. о выборе формы закупки (электронная, неэлектронная);

18.8.3. об утверждении закупочной документации;

18.8.4. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

18.8.5. о выборе победителя процедуры закупки;

18.8.6. о заключении договора с единственным поставщиком, Участником несостоявшейся конкурентной процедуры;

18.8.7. о признании процедуры закупки несостоявшейся;

18.8.8. о проведении коммерческих переговоров (переторжки) в рамках проводимых процедур закупки;

18.8.9. о проведении закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

18.9. В рамках проведения закупочной деятельности руководство Заказчика ответственно за:

18.9.1. соответствие закупочной деятельности Заказчика действующим нормативным, регламентным документам Заказчика и требованиям законодательства Российской Федерации;

18.9.2. принятие решений о проведении внеплановой закупки, в том числе о способе проведения внеплановых закупок;

18.9.3. принятие решений о заключении договора с единственным поставщиком;

18.9.4. принятие решений о составах Закупочных комиссий (постоянных и формируемых в рамках проведения отдельных закупочных процедур).

## 19. Контроль и отчетность

19.1. Контроль за процессом проведения закупки продукции осуществляется по следующим направлениям:

19.1.1. выполнение норм и правил, предусмотренных настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, а также иными локальными нормативными актами Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность;

19.1.2. соответствие принимаемых решений в области закупок (в т.ч. решений о результатах закупки) интересам Заказчика;

19.1.3. выполнение ключевых показателей эффективности закупки, в случае их установления;

19.1.4. своевременность и качество отчетности по проведенным процедурам.

19.2. Текущий контроль закупочной деятельности производится ЦЗК.

19.3. Кроме ЦЗК и структурного подразделения Заказчика, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Заказчика в области закупки продукции, контроль за проведением закупки также может осуществляться другими структурными подразделениями Заказчика и АО «ОСК» в соответствии с их компетенцией и полномочиями, а также по решению ЦЗК.

19.4. Формирование отчетности о закупочной деятельности производится в соответствии с требованиями регламентирующих документов Заказчика и законодательства Российской Федерации.

## 20. Заключительные положения

20.1. В случае признания утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, ссылки на которые содержатся в настоящем Положении, данные ссылки признаются недействительными с момента утраты нормативной силы соответствующих правовых актов без внесения изменений в настоящее Положение.

20.2. В случае выявления противоречий между настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей нормативным правовым актам Российской Федерации.

20.3. При проведении закупочной деятельности АО «ОСК» обязан руководствоваться корпоративными стандартами АО «ОСК», в том числе в части, касающейся предъявляемых требований к приобретаемой продукции.

20.4. При проведении закупочной деятельности используются актуальные на момент проведения закупочной процедуры регламентирующие документы, приведенные в настоящем Положении, утвержденные уполномоченным органом.

20.5. Стоимость товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупочной процедуры, в рамках данного документа, если не указано иное, установлена с учетом всех сопутствующих услуг, налогов и сборов.

20.6. Сроки исполнения операций в рамках данного документа, если не указано иное, установлены в календарных днях.

20.7. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

20.8. В случае если день исполнения операции приходится на выходной или праздничный день, срок переносится на следующий за ним ближайший рабочий день (статья 193 ГК РФ).

20.9. Размещение протоколов, составляемых в ходе закупки, осуществляется без указания состава Закупочной комиссии, обсуждений в рамках заседания и детальных сведений об оценке предложений Участников в разрезе критериев.

20.10. Датой подписания протоколов, составляемых в ходе закупки,

является дата подписания протокола Председателем комиссии/заместителем Председателя комиссии либо подписания председательствующим в случае проведения заседания без присутствия Председателя/заместителя Председателя. Дата подписания должна быть не позднее 10 календарных дней с даты заседания комиссии.

20.11. Срок хранения документов о проведении закупочной процедуры, подготовленных на бумажных носителях, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не менее 3 лет со дня подписания договора по итогам проведения такой процедуры.

20.12. При привлечении стороннего Организатора закупки отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех документов хранится у Организатора закупки, копии данных документов передаются Организатором закупки Заказчику.