

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Генерального  
директора от 03 апреля  
2014 года № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

**Федерального государственного унитарного предприятия «Институт по  
реставрации памятников истории и культуры  
«Спецпроектреставрация»**

г. Москва  
2014

СОДЕРЖАНИЕ	
РАЗДЕЛ I. Общие положения	4
Статья 1. Предмет регулирования	4
Статья 2. Цели закупочной деятельности	5
Статья 3. Принципы закупочной деятельности	5
Статья 4. Термины и определения	5
Статья 5. Специализированная организация	6
РАЗДЕЛ II. Порядок подготовки и проведения процедур закупки	7
Статья 6. Порядок формирования закупочной комиссии	7
Статья 7. Планирование закупок предприятия.	8
Статья 8. Способы закупок	8
Статья 9. Участники закупки	9
Статья 10. Содержание извещения о закупке при проведении конкурса или аукциона	11
Статья 11. Содержание документации о закупке при проведении конкурса или аукциона	11
РАЗДЕЛ III. Условия применения и порядок проведения процедур закупки.	13
<b>Статья 12. Конкурс</b>	13
Статья 13. Информационное обеспечение	14
Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	15
Статья 15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	18
Статья 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	18
Статья 17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	20
<b>Статья 18. Аукцион</b>	21
Статья 19. Информационное обеспечение, порядок подачи на участие в аукционе, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе	21
Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	21
Статья 21. Порядок проведения аукциона	22
Статья 22. Закрытые процедуры закупки	24
<b>Статья 23. Запрос котировок</b>	25
Статья 24. Требования, предъявляемые к запросу котировок	25
Статья 25. Требования, предъявляемые к котировочной заявке	26
Статья 26. Порядок проведения запроса котировок	27
Статья 27. Порядок подачи котировочных заявок	27
Статья 28. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	28
Статья 29. Случаи осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	29
<b>Статья 30. Запрос предложений</b>	31
Статья 31. Требования, предъявляемые к запросу предложений	32
Статья 32. Требования, предъявляемые к заявке участника запроса	33

предложений	
Статья 33. Порядок проведения запроса предложений	33
Статья 34 Порядок подачи предложений	33
Статья 35 Рассмотрение предложений, заключение договора	34
Статья 36. Электронные закупки	35
Раздел IV. Порядок заключения и исполнения договора	35
Статья 37. Заключение договора и его исполнение	35
ГЛАВА V. Досудебный порядок урегулирования споров	37
Статья 38. Обжалование действий (бездействия) Предприятия, единственной постоянно действующей закупочной комиссии	37
Приложение 1. Критерии и порядок оценки заявок	38

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Предмет регулирования

1 Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) Федерального государственного унитарного предприятия «Институт по реставрации памятников истории и культуры «Спецпроектреставрация» (далее – Предприятие) регламентирует деятельность при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд Предприятия и определяет порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а так же иные связанные с обеспечением закупки положения.

2 Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также с учетом положений Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

3 Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

3.1 куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

3.2 приобретением Предприятием биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3.3 осуществлением Предприятием размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.4 закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

3.6 осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3.7 осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

4 С момента размещения на официальном сайте Предприятия Положения о закупке документы, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 3 настоящей статьи.

5 В случае, если при использовании отдельных источников финансирования Предприятие должно применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, то настоящее Положение о закупке применяется в части, не противоречащей такому порядку.

## **Статья 2. Цели закупочной деятельности**

Целями регулирования настоящего Положения о закупке является обеспечение единства экономического пространства, созданий условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, а также расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Предприятия, развития добросовестной конкуренции.

## **Статья 3. Принципы закупочной деятельности**

1. Основными принципами осуществления закупок Предприятия являются:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств Предприятия;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **Статья 4. Термины и определения**

1. Закупка – приобретение товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупке для нужд Предприятия.

2. Закупочная комиссия – единая постоянно действующая комиссия, осуществляющая вскрытие конвертов с заявками на участие в закупках, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителя закупки и заключение договор.

3. Процедура закупки – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

4. Предприятие – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Федерального унитарного предприятия «Институт по реставрации памятников истории и культуры «Спецпроектреставрация».

5. Официальный сайт - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), или сайт Предприятия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения

информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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

**7.** Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

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

**9.** Инициатор закупки — подразделение Предприятия, включая филиалы (Средневожский, Северо-Кавказский, Псковский), заинтересованное в заключении соответствующего договора, имеющее решение о выделении средств на заключение договора и предоставляющее организатору предмет и существенные условия закупки.

**10.** Организатор закупки — отдел подготовки тендерной документации и контроля исполнения договоров, который выполняет, организует и проводит закупочные процедуры.

**11.** Поставщик (исполнитель) — любое лицо, с которым Предприятие заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**12.** Продукция – товары, работы, услуги закупаемые в соответствии данным Положением о закупке.

## **Статья 5. Специализированная организация**

1. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций по осуществлению закупок путем проведения торгов в форме конкурса на право заключить договор или аукциона на право заключить договор и без проведения торгов путем проведения запроса котировок - разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения извещения о проведении конкурса или аукциона, извещения о проведении запроса котировок и иных связанных с обеспечением проведения закупок функций. При этом создание комиссии по осуществлению закупки, определение начальной (максимальной) цены договора, [предмета](#) и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной документации, документации об аукционе, извещения

о проведении запроса котировок, определение условий торгов, и их изменение, определение условий запроса котировок, а также подписание договора осуществляется Предприятием.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Предприятием путем закупки на оказание услуг для нужд Предприятия в соответствии с настоящим Положением о закупках.

3. Специализированная организация осуществляет указанные в [части 1](#) настоящей статьи функции от имени Предприятия. При этом права и обязанности возникают у Предприятия.

4. Специализированная организация не может быть участником закупки, в соответствии с которым эта организация осуществляет функции, указанные в [части 1](#) настоящей статьи.

## **Раздел II. Порядок подготовки процедур закупки**

### **Статья 6. Порядок формирования закупочной комиссии**

1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, функций, персонального состава и назначение председателя комиссии оформляется Приказом.

2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Предприятия, так и сторонние лица.

3. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек.

4. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии директор Предприятия вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии.

5. Для проведения отдельно взятой закупочной процедуры директором Предприятия может быть принято решение о создании отдельной закупочной комиссии.

6. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным Приказом о ее создании.

### **Статья 7. Планирование закупок Предприятия**

1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупок).

2. Формирование плана закупок и его размещение на официальном сайте осуществляется Предприятием в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. До определения такого порядка План закупок формируется Предприятием в соответствии с Приказом.

3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается директором предприятия на срок не менее чем один год.

4. В план закупок могут вноситься изменения, но не чаще одного раза в месяц, или при изменении нормативно-правовой базы и локальных актов Предприятия.

### **Статья 8. Способы закупок**

1. Приобретение продукции осуществляется Предприятием следующими способами:

1.1) торговые процедуры: конкурс и аукцион;

1.2) неторговые процедуры: запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Приоритетным способом закупки является открытый конкурс, который применяется при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением о закупках.

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

4. При закупке у единственного поставщика подготавливать извещение о проведении закупки, документацию о закупке, по результатам закупки у единственного поставщика оформляется протокол;

5. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки являются товары, работы, услуги, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации, может быть проведена не в электронной форме, в случае:

- если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" составляет государственную тайну, то такая информация не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
  - если закупка осуществляется у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.
6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **Статья 9. Участники закупки**

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 Предприятием в соответствии с настоящим Положением.

2. Участие в закупке может быть ограничено только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением.

3. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупок для нужд Предприятия, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским [законодательством](#) или ее нотариально заверенной копией.

4. Участник закупки, подавший Предприятию заявку на участие в торгах, запросе котировок, соглашается со всеми условиями осуществления закупок, установленными настоящим Положением и присоединяется к настоящему положению в целом.

5. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

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

6. К участникам закупки могут предъявляться следующие дополнительные требования

1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. При проведении торгов Предприятие вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

8. Предприятие вправе установить так же требования к участникам закупки об обладании ими исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Предприятию передается исключительное право на результат интеллектуальной деятельности либо предоставляется право использование такого результата.

9. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Предприятием в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

10. Предприятие вправе проверять соответствие участника закупки требованиям, указанным в настоящей статье.

11. Требования, указанные в ч. 5-8 настоящей статьи, предъявляются ко всем участникам закупки.

## **Статья 10. Содержание извещения о закупке при проведении конкурса или аукциона**

1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1.1) способ закупки (предусмотренный настоящим Положением о закупке);

1.2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

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

1.4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора (цене лота);

1.5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

1.6) размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

1.7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

1.8) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

3. Одновременно с извещением о проведении закупки на официальном сайте размещается документация о закупке.

4. Предприятие вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. В течении трех дней со дня принятия такого решения изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются Предприятием его на официальном сайте, при этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в извещение о закупке до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## **Статья 11. Содержание документации о закупке при проведении конкурса или аукциона**

1. Документация разрабатывается и утверждается Предприятием.

2. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой

работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

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

13) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);

14) дата и место проведения аукциона;

15) проект договора;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок, форма и порядок его предоставления участником закупки и возврата Предприятием, в случае, если им установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 5% от начальной (максимальной) цены контракта;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок, форма и порядок его возврата Предприятием, в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. При этом размер обеспечения исполнения контракта не может превышать 30% от начальной (максимальной) цены контракта;

18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

19) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

20) иные требования.

3. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4. Предприятие вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. В течении трех дней со дня принятия такого решения изменения, вносимые в извещение о закупке, размещаются Предприятием на официальном сайте, при этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, что бы со дня размещения на официальном сайте изменений в извещение о закупке до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

#### **Статья 12. Конкурс**

1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

3. Конкурсная документация должна содержать требования, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Предприятия. При этом в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе.

5. Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае, если Предприятие не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд, Предприятие вправе разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Предприятие принимает решение о проведении конкурса. При этом Предприятие не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

### **Статья 13. Информационное обеспечение**

1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Предприятием на официальном сайте Предприятия не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Предприятием, должны соответствовать требованиям, установленным ст. 10, 11 настоящего Положения.

3. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

4. На бумажном носителе конкурсная документация не предоставляется.

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

6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Предприятие направляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за семь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления, такое разъяснение размещается Предприятием на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7. Предприятие по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Предприятием на его официальном сайте. Изменение предмета конкурса не допускается.

8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9. Предприятие вправе отказаться от проведения конкурса не позднее срока, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Предприятие возвращает участникам средства в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении конкурса.

#### **Статья 14. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего Положения о закупке.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

в) 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;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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;

2) 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;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным ст. 9 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

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

3. Конкурсная документация может содержать информацию о праве закупочной комиссии отклонить конкурсные заявки, содержащие минимальный и максимальный размеры финансово-коммерческих предложений относительно начальной (максимальной) цены договора.

4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренных пп. 2-4 ч.5 ст. 9 настоящего Положения о закупках.

6. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме, на русском языке, в запечатанном конверте. 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).

7. Все листы заявки на участие в конкурсе (все листы тома) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе (том) должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью и подписана участником размещения закупки или лицом, уполномоченным таким участником размещения закупки.

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

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время вскрытия конвертов с такими заявками, установленное в конкурсной документации.

10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе и возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, отзывавшему заявку на участие в конкурсе в течении пяти рабочих дней со дня поступления Предприятию уведомления об отзыве заявки.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный конкурсной документацией, регистрируется членом конкурсной комиссии. По требованию участника закупки, член конкурсной комиссии выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Предприятие вправе заключить договор на условиях, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

## **Статья 15. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. 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.

3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

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

5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе не рассматриваются, а внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства возвращаются в течении пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов.

6. Участники размещения закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

## **Статья 16. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и ч. 2 ст. 14, ст. 9 настоящего Положения о закупках.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.

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

закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Предприятием на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Предприятие вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия вправе запросить от участников размещения закупки разъяснения сведений, содержащихся в конкурсных заявках, при этом не допускается внесение изменений в содержание заявки.

7. Основаниями для отказа в допуске к участию в закупке является несоответствие или неполное соответствие требованиям конкурсной документации и ч. 2 ст. 14, ст. 9 настоящего Положения о закупках. Отказ в допуске к участию в закупке по другим основаниям не допускается.

8. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней.

### **Статья 17. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

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

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение 1).

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.

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

5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Предприятием на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6. Предприятие передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

7. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 дней.

### **Статья 18. Аукцион**

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

2. Аукцион может проводиться Предприятием в случае, когда однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

### **Статья 19. Информационное обеспечение, порядок подачи заявок на участие в аукционе, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе**

Во всем, что не оговорено специально в закупочной документации, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

### **Статья 20. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и ч. 2 ст. 14, ст. 9 настоящего Положения о закупках.

2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе.

3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

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

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

7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Предприятие вправе заключить договор на условиях, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

## **Статья 21. Порядок проведения аукциона**

1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

2. Аукцион проводится Предприятием в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

4. Шаг аукциона устанавливается в размере пяти процентов от общей начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг и изменяется в порядке, предусмотренном [частью 5](#) настоящей статьи.

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

6. Аукционист избирается из числа членов закупочной аукционной комиссии.

7. Аукцион проводится в следующем порядке:

7.1. аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), шага аукциона, наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

7.2. участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в

соответствии с шагом аукциона» в порядке, установленном [частью 5](#) настоящей статьи, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

7.3. аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном [частью 5](#) настоящей статьи, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

7.4. аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.5. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, установленного [частью 9](#) настоящей статьи.

8. В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг по открытию и ведению банковских счетов, осуществлению расчетов по этим счетам, цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

9. При проведении аукциона Предприятие ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, победителем аукциона (его представителем) в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Предприятия. Предприятие в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации об аукционе.

10. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Предприятием, в течение трех дней после подписания указанного протокола.

11. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная

(максимальная) цена договора (цена лота), шаг аукциона снижен в соответствии с [частью 5](#) настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

12. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Предприятие в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в [части 10](#) настоящей статьи, вправе передать единственному участнику аукциона прилагаемый к документации об аукционе проект договора для заключения договора. Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

## **Статья 22. Закрытые процедуры закупки**

1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

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

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

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

3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1 размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Предприятием к участию в закупке.

2 Предприятие не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

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

5. При проведении закупки Предприятие может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в

соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

6. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

7. В остальном к проведению закрытых процедур закупок применяются статьи настоящего Положения о закупках.

### **Статья 23. Запрос котировок**

Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Предприятия сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Предприятия извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

### **Статья 24. Требования, предъявляемые к запросу котировок**

1 Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

1.1 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

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

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

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

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

1.6 срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление извещения, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления извещения в форме электронного документа;

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

1.8 требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;

1.9 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;

1.10 порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;

1.11 формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;

1.12 место и дата рассмотрения и оценки котировочных заявок и подведения итогов закупки.

### **Статья 25. Требования, предъявляемые к котировочной заявке**

1 Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1.1 наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

1.2 идентификационный номер налогоплательщика;

1.3 наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, являющихся предметом закупки;

1.4 согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

1.5 цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

1.6 иные документы и сведения, в случае, если соответствующие требования по предоставлению таких документов и сведений определены в извещении о проведении запроса котировок.

### **Статья 26. Порядок проведения запроса котировок**

1. Предприятие размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за три дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные статьей 24 настоящего Положения.

3. Предприятие одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе самостоятельно направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

4. Внесение изменений в извещение о проведении запроса котировок или отказ от проведения запроса котировок не допускаются.

### **Статья 27. Порядок подачи котировочных заявок**

1. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается участником закупки Предприятию в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Предприятием. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, Предприятие выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Предприятие вправе либо повторно осуществить закупку путем запроса котировок, либо принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6. В случае, повторного размещения котировки Предприятие вправе изменить условия исполнения договора.

### **Статья 28. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям настоящего Положения, а также требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

3. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении

о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте в течение трех дней с момента его подписания. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Предприятия. Предприятие в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Предприятию подписанный договор, Предприятие вправе признать такого победителя уклонившимся от заключения договора.

6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

8. В случае отклонения закупочной комиссией всех котировочных заявок Предприятие вправе повторно осуществить закупку путем запроса

котировок, либо принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае повторного осуществления закупки путем запроса котировок, Предприятие вправе изменить условия исполнения договора.

### **Статья 29. Случаи осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. Под осуществлением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупки, при котором Предприятие заключает договор только с одним поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Решение о проведении закупки у единственного поставщика оформляется протоколом закупочной комиссии с обоснованием целесообразности такой закупки.

2. Предприятие вправе осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если:

1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

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

5) объект закупок имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), или какой-либо конкретный поставщик или подрядчик обладает исключительными правами в отношении объекта закупок и не существует никакой разумной альтернативы или замены, и по этой причине использование какого-либо другого способа осуществления закупок не представляется возможным;

6) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе или котировочная заявка;

7) только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

8) конкурс или аукцион признан несостоявшимся;

9) при осуществлении закупки путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

10) закупка товаров, работ, услуг для нужд Предприятия осуществляется у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

11) закупка товаров, работ, услуг для нужд Предприятия осуществляется в установленных решениями или поручениями Президента Российской Федерации случаях у поставщика (исполнителя, подрядчика), определяемого распоряжением Правительства Российской Федерации;

12) финансирование закупки осуществляется за счет средств, распорядителем которых прямо предусмотрены процедуры таких закупок;

13) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами либо на оказание услуг по обучению юридическими лицами;

14) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

15) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, а также угрозы жизни и здоровью людей, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;

16) Предприятие, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

17) осуществляется закупка нотариальных или банковских услуг;

18) осуществляется закупка товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением наличия денежных средств, в форме (кредита) кредитной линии, при отрицательном балансе (убытке) Предприятия;

19) существует необходимость закупки товаров, работ, услуг, обеспечивающих участие Предприятия в торгах;

20) по решению руководителя при отрицательном балансе (убытке) Предприятия, а также наличия иных обстоятельств осуществляется закупка товаров, работ и услуг именно у единственного поставщика.

21) осуществляется поставка одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму, не превышающую 1 000 000,00 (Один миллион) рублей, подлежащих уплате в

течение квартала, если иное не установлено локальными нормативными актами Предприятия. Под одноименными товарами, работами, услугами понимаются - товары, работы, услуги, относящиеся к одной группе товаров, работ, услуг в соответствии с номенклатурой товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов;

22) осуществляется закупка услуг в пользу третьих лиц – работников ФГУП институт «Спецпроектреставрация»;

23) осуществляется закупка работ и/или услуг по развитию или сопровождению программного продукта или программного решения (программное решение – это программный продукт, доработанный в соответствии с требованиями Заказчика посредством настроек или изменения программного кода программного продукта) исполнителем, который является либо разработчиком программного продукта или программного решения, либо обладателем исключительных прав на разработанный программный продукт;

24) заключаются договоры об осуществлении сделок с использованием производных финансовых инструментов;

25) заключаются договоры аренды имущества, принадлежащего третьим лицам, для нужд предприятия;

26) в случае если результаты конкурентных закупок были отменены или изменены по решению руководства ФГУП институт «Спецпроектреставрация» и проведение повторных закупок может повлечь срыв сроков поставки товаров, выполнения работ, услуг;

27) В иных случаях при возникновении необходимости.

### **Статья 30. Запрос предложений**

1. Под запросом предложений понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Предприятия сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Запрос предложений также может быть произведен в закрытой форме путем направления запроса ограниченному кругу лиц по усмотрению Предприятия.

### **Статья 31. Требования, предъявляемые к запросу предложений**

Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;

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

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

4. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

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

6. срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление извещения, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления извещения в форме электронного документа;

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

8. требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложения;

9. 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;

10. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи предложений;

11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений;

12. место и дата рассмотрения и оценки предложений и подведения итогов закупки.

13. иные требования по усмотрению Предприятия

### **Статья 32. Требования, предъявляемые к заявке участника запроса предложений**

Предложение участника закупки должно содержать следующие сведения:

1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2. ИНН, ОГРН налогоплательщика;

3. наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса предложений цен товаров, являющихся предметом закупки;

4. согласие участника закупки исполнить условия, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

6. иные документы и сведения, в случае, если соответствующие требования по предоставлению таких документов и сведений определены в извещении о проведении запроса предложений.

### **Статья 33. Порядок проведения запроса предложений**

1. Предприятие размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений не менее чем за три дня до дня истечения срока представления предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, предусмотренные статьей 31 настоящего Положения.

3. Предприятие одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе самостоятельно направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

4. Предприятие вправе изменить условия запроса предложений в любое время до истечения срока на представление предложений, и вправе при внесении изменений продлить срок представления предложений.

### **Статья 34. Порядок подачи предложений**

1. Предложение подается участником закупки Предприятию в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2. Поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, предложение регистрируется Предприятием. По требованию участника закупки, предложение, Предприятие выдает расписку в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

3. Предложения, поданные после окончания срока подачи, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

4. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, Предприятие вправе либо повторно осуществить закупку путем запроса предложений, либо принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

### **Статья 35. Рассмотрение предложений, заключение договора**

1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает поступившие предложения на соответствие их требованиям настоящего Положения, а

также требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает поступившие предложения.

2. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и в котором указаны наилучшие для Предприятия условия.

3. Закупочная комиссия отклоняет предложения, которые не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, настоящему Положению.

4. Результаты рассмотрения предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса предложений. Протокол рассмотрения предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и размещается на официальном сайте в течение трех дней с момента его подписания. Протокол рассмотрения предложений составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Предприятия. Предприятие в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем запроса предложений.

5. В случае, если победитель запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Предприятию подписанный договор, Предприятие вправе признать такого победителя уклонившимся от заключения договора.

6. В случае, если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с другим участником закупки, предложение которого содержит лучшие для Предприятия условия. Заключение договора для участников закупки является обязательным.

7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается договор.

### **Статья 36. Электронные закупки**

1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный

Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

## **Раздел IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **Статья 37. Заключение договора и его исполнение**

1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Предприятия с учетом нижеследующего.

2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Предприятием не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

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

4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 2 настоящей статьи, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

6. Предприятие вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

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

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

8. Предприятие по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Предприятие по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Предприятие обязано изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов), в том числе в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии. оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

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

11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Предприятия.

## **ГЛАВА V. Порядок урегулирования споров**

### **Статья 38. Обжалование действий (бездействия) Предприятия, единственной постоянно действующей закупочной комиссии**

1. Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Предприятия, единственной постоянно действующей комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2. До момента обращения в суд участник закупки обязан обратиться с соответствующей претензией к Предприятию, которая рассматривается в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента поступления в Предприятие соответствующей претензии. Подача претензии осуществляется участником закупки письменной форме.

## КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

2. Для применения настоящего порядка Предприятию необходимо включить в конкурсную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением (при необходимости) экспертов в соответствующей области предмета закупки.

4. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить	Значимость критериев в процентах
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретные предметы оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70%
3.	Качество товара	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. (Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле	Не более 50 %

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить	Значимость критериев в процентах
		оценки)	
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%
			Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

5. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на коэффициент их значимости.

6. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

7. Коэффициент значимости равен значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

8. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

9. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

где:

$R_{ai}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{max}$  - начальная цена договора;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

10. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждым членом закупочной комиссии заявке выставляется значение по каждому показателю от 0 до 100 баллов (но не более установленного в конкурсной документации значения). После чего производится суммирование среднего арифметического балла.

11. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

где:

$R_{vi}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$V_{max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_{min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

12. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

где:

- рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$S_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

$S_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

13. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.