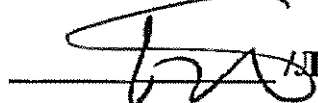


Утверждено  
Советом директоров  
ООО «Газпром теплоэнерго Вологда»  
(Протокол заседания Совета директоров  
№ 146 от 30 сентября 2016 года)

Председатель Совета директоров

 /Д. М. Богорад/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о закупке товаров, работ, услуг  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Газпром теплоэнерго Вологда»

Череповец

**Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Планирование закупок .....	15
3. Организация проведения закупок .....	16
4. Способы закупок и условия их применения .....	17
5. Закупки путем проведения открытого конкурса .....	18
6. Особенности проведения конкурса с предварительным отбором .....	26
7. Закупки путем проведения аукциона .....	28
8. Закупки путем проведения открытого запроса предложений .....	37
9. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений .....	46
10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) .....	47
11. Предквалификация. Реестр потенциальных Участников закупок .....	52
12. Закупки в электронной форме. Электронные площадки и электронный документооборот .....	55
13. Особенности проведения закупок, Участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства .....	56
14. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) .....	60
15. Процедура проведения уторговывания .....	61
16. Заключительные положения .....	61

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром теплоэнерго Вологда» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей ООО «Газпром теплоэнерго Вологда» (далее – Заказчик) в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности закупок. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении закупочной деятельности ООО «Газпром теплоэнерго Вологда».

1.1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также общепринятыми правилами, сложившимися в мировой практике в сфере закупок.

1.1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок приобретения товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

- создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надёжности;
- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления неизмеряемых требований к Участникам закупки.

1.1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

1.1.4.1. Куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли, и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

1.1.4.2. Приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.1.4.3. Закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

1.1.4.5. Осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчётности Заказчика в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.1.4.6. Осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.1.4.7. Заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – Участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

1.1.4.8. Осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

1.1.4.9. Определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

1.1.4.10. Открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

## **1.2. Термины и определения.**

1.2.1. Аукцион – способ закупки товаров (работ, услуг) путём проведения торгов на понижение цены договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, 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.

1.2.2. Договор – соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей, к которому применяются правила о двух- и многосторонних сделках, предусмотренные Гражданским кодексом РФ. Договор между юридическими лицами должен заключаться в письменной форме, если иное не установлено законом.

1.2.3. Документация о закупке (конкурсная документация, документация об аукционе, Документация о запросе предложений, Документация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.2.4. Единая информационная система в сфере закупок (единая информационная система) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также её предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2.5. Заказчик – ООО «Газпром теплоэнерго Вологда», юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.2.6. Закупка – совокупность действий Заказчика, осуществляемых для приобретения товаров, работ, услуг.

1.2.7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – способ закупки товаров (работ, услуг), при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.2.8. Запрос предложений – способ закупки товаров (работ, услуг), не являющийся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями

1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которого регламентируются настоящим Положением. По результатам проведения запроса предложений заключается договор с Участником, заявка которого признана лучшей либо единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений. Лучшей признается заявка, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям Заказчика, указанным в Документации о запросе предложений, и содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.2.9. Заявка на участие в закупке (заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, заявка на участие в запросе предложений) – комплект документов, содержащий предложение Участника закупки о заключении договора, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены Документацией о закупке.

1.2.10. Инициатор закупки – структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и иницирующее её проведение.

1.2.11. Комиссия (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по подведению итогов запросов предложений) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.2.13. Конкурс – способ закупки товаров (работ, услуг) путём проведения торгов в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением. По результатам конкурса заключается договор с победителем конкурса, которым признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной Документации.

1.2.14. Лот – часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определённым критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и Документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.2.15. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определённая Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.2.16. Открытая закупка – закупка, информация о проведении которой сообщается неограниченному кругу лиц.

1.2.17. Оператор электронной площадки – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной площадке.

1.2.18. Организатор закупки (Организатор) – специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции по организации и проведению закупок, либо, по решению руководителя Общества, юридическое лицо, привлечённое Заказчиком на основании заключённого договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.2.19. Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, расположенный по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1.2.20. Предквалификация – открытая процедура определения потенциальных Участников закупок, проводимых Заказчиком, способных выполнять (оказывать) определённые виды работ (услуг), осуществлять поставку определённых товаров в

соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. По результатам предквалификации формируется реестр потенциальных Участников закупок Заказчика по видам товаров, работ, услуг.

1.2.21. Предварительный отбор – процедура отбора потенциальных Участников закупки, которые обладают необходимым уровнем квалификации для предстоящего выполнения обязательств в соответствии с предметом закупки, соответствующих квалификационным требованиям и требованиям к правоспособности, установленным Заказчиком, проводимая в рамках одной закупки. Участники закупки, прошедшие предварительный отбор, приглашаются к участию в закупке.

1.2.22. Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2.23. Уторговывание – добровольное снижение Участниками закупки цены договора (цены лота) или единичных расценок, указанных в заявке на участие в закупке после процедуры вскрытия заявок в целях повышения предпочтительности таких заявок для Заказчика. Уторговывание может проводиться только в случае, если информация о возможности его проведения предусмотрена в Документации о закупке.

1.2.24. 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, соответствующие требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

1.2.25. Шаг аукциона – величина понижения/повышения начальной цены договора (лота).

1.2.26. Эксперт – квалифицированный специалист, который по роду своей деятельности обладает специальными знаниями, и в целях проведения закупки привлекается для проверки информации об Участнике закупки, анализа, рассмотрения, оценки и сопоставления цен заявок на участие в закупке.

1.2.27. Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Иные термины и определения, касающиеся Электронного документа и ЭП, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

1.2.28. Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме.

1.2.29. Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, или документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный квалифицированной электронной подписью, условия и порядок признания юридической силы которого установлены федеральным законодательством об электронной подписи.

1.2.30. Закупка в электронной форме (электронная закупка) – форма проведения закупки, при которой документооборот осуществляется в форме электронных документов, передаваемых посредством электронной площадки.

### **1.3. Центральный орган управления закупками Общества**

Состав Центрального органа управления закупками Общества – утверждается Общим собранием Участников (акционеров) или Советом директоров Общества.

Центральный орган управления закупками Общества осуществляет следующие функции:

1.3.1. Планирование закупок Заказчика, в рамках которого:

1.3.1.1. Утверждает годовой план закупок Заказчика, ежеквартальные изменения и дополнения к нему на основании подтвержденной информации о наличии источников финансирования закупок;

1.3.1.2. Даёт рекомендации или указания Заказчику (Организатору) по формированию лотов по планируемым конкурентным закупкам;

1.3.2.1. Осуществляет координацию закупочной деятельности, в рамках которой даёт указания по вопросам организации и проведения закупок, в том числе согласовывает состав комиссии (Конкурсной комиссии, Аукционной комиссии, Комиссии по подведению итогов запросов предложений) Заказчика.

1.3.3. Контроль закупочной деятельности, в рамках которого:

1.3.3.1. Проверяет соответствие производимых закупок утвержденному Плану закупки;

1.3.3.2. Проверяет соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и локальных актов в сфере закупок, исполнение поручений и указаний Центрального органа управления закупками Общества;

1.3.3.3. Проверяет исполнение договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

#### **1.4. Организатор закупок**

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1.4.1. Планирование закупок Заказчика, в рамках которого:

1.4.1.1. Формирует и размещает утвержденный в соответствии с п. 1.3.1.1. План закупки в единой информационной системе на срок один год, а по закупкам инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – на период от пяти до семи лет, изменения и дополнения к такому плану на основании предложений структурных подразделений Заказчика (инициаторов закупок) – в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения в единой информационной системе такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

1.4.1.2. Устанавливает способы закупок в соответствии с настоящим Положением.

1.4.1.3. Проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Заказчиком.

1.4.1.4. Даёт рекомендации или указания Инициатору закупки по формированию лотов по планируемым закупкам, при необходимости формирует лоты самостоятельно.

1.4.1.5. Выполняет иные функции, связанные с планированием закупок.

1.4.2. Организация и проведение закупок, в рамках которых:

1.4.2.1. Определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для, организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки.

1.4.2.2. Осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения об открытой закупке и Документации о закупке. Обеспечивает утверждение единоличным исполнительным органом Заказчика или иным уполномоченным лицом Документации о закупке. Согласовывает в установленном порядке проекты договоров, включаемых в состав Документации о закупке.

1.4.2.3. Проводит анализ технической части Документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

1.4.2.4. Размещает в единой информационной системе в установленном порядке извещение об открытой закупке, документацию об открытой закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об открытой закупке и Документации об открытой закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию об открытой закупке, разъяснения Документации об открытой закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением. Указанная информация дополнительно может размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Заказчика.

1.4.2.5. Приглашает потенциальных Участников к участию в закупках.

1.4.2.6. Обеспечивает при необходимости предоставление Участникам закупки Документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений Документации о закупке по запросам Участников закупки.

1.4.2.7. Осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в закупке.

1.4.2.8. Осуществляет процедуру вскрытия заявок на участие в закупке в порядке, предусмотренном Документацией о закупке, оформляет акт вскрытия.

1.4.2.9. Осуществляет процедуру уторговывания цены договора (цены лота) или единичных расценок, указанных в заявках на участие в закупках в установленных случаях.

1.4.2.10. Обеспечивает проведение проверки информации об Участниках закупки, рассмотрение и сопоставление заявок на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным Документацией о закупке.

1.4.2.11. Проводит анализ представленных заявок на участие в закупках на предмет соответствия требованиям Документации о закупке к составу и оформлению документов, входящих в состав заявки на участие в закупке, проверяет наличие арифметических и грамматических ошибок в заявке Участника и выявляет основания для принятия решения об отклонении заявок на участие в закупке в установленных случаях.

При наличии арифметических и грамматических ошибок в заявке Участника Организатор с письменного согласия Участника закупки может их исправить.

При наличии расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение отдаётся сумме, выраженной словами.

При наличии расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество имеет единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество имеет общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена.

1.4.2.12. При возникновении необходимости вправе направить Участникам закупки запросы о разъяснении положений представленных заявок на участие в закупке.

1.4.2.13. Оформляет необходимые для проведения процедур закупки документы, в том числе сводный отчёт о результатах проведённых процедур закупки, подготавливает материалы для заседаний Комиссии, обеспечивает их рассылку членам Комиссии.

1.4.2.14. Обеспечивает соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведённых закупок, условиям Документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.



1.4.2.15. Обеспечивает размещение в единой информационной системе информации об изменении договора, заключенного по результатам проведенной открытой закупки, с указанием измененных условий в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам открытой закупки.

1.4.2.16. Обеспечивает размещение в единой информационной системе информации о годовом объеме закупки, которая должна быть осуществлена у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.2.17. Обеспечивает внесение информации и документов, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и Правительством Российской Федерации, в реестр договоров.

1.4.2.18. Выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением закупок, предусмотренные настоящим Положением.

1.4.3. Подготовка отчетности по закупкам Заказчика, в рамках которой:

1.4.3.1. Ежемесячно формирует отчет о закупках Заказчика, включающий следующую информацию:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в том числе договоров, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.3.2. В установленные сроки обеспечивает размещение отчетности в единой информационной системе и предоставление отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.

Для исполнения функций Организатор имеет право:

1.4.4. Рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки Документации о закупках и осуществления экспертизы любой Документации, связанной с проведением закупок.

1.4.5. Получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.4.6. Для обеспечения проверки информации об Участнике закупки, анализа, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке привлекать экспертов. Привлечение эксперта (рабочей группы) осуществляется на основании приказа Заказчика, издаваемого на каждую закупку. Эксперты могут быть привлечены как индивидуально, так и в составе рабочей группы. Информация о привлечении экспертов или об образовании рабочей группы и её составе подлежит в обязательном порядке занесению в протокол. Численность рабочей группы должна составлять не менее трёх человек.

По итогам проверки информации об Участнике закупки, анализа, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке эксперт или рабочая группа

составляет заключение. Заключение эксперта или рабочей группы оглашается на заседании Комиссии и носит рекомендательный характер.

### **1.5. Инициатор закупки**

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

1.5.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

1.5.2. В сроки, установленные локальными нормативными документами Заказчика при организации и проведении закупок, предоставляет Организатору заявку на проведение закупки, которая включает следующие сведения и документы:

1.5.2.1. Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а именно:

- непосредственное описание и объёмы товаров, работ и услуг;
- сведения о месте поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Инициатором не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в заявке на проведение закупки должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к срокам (периодам) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- квалификационные требования к Участникам закупки и перечень документов, для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и (или) её расчёт;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- требования к форме, срокам и порядку оплаты товара, работы, услуги;

1.5.2.2. Сведения о существенных условиях договора либо проект договора, предполагаемого к заключению по результатам закупки, согласованный в установленном Заказчиком порядке;

1.5.2.3. Другая информация, необходимая для подготовки и проведения закупки.

1.5.3. Обеспечивает исполнение договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

1.5.4. Осуществляет контроль соблюдения сторонами условий договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, в том числе исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий Документации о закупке и выигравшей (лучшей) заявки на участие в закупке.

1.5.5. В сроки, установленные законодательством при организации и проведении закупок, предоставляет Организатору информацию и документы об изменениях договоров, о результатах исполнения или расторжении договоров.

1.5.6. Несёт ответственность за:

1.5.6.1. Своевременный и полный учёт потребностей при формировании плана закупок товаров, работ, услуг и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые Инициатор закупки мог и должен был предвидеть.

1.5.6.2. Контроль исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора, заключенного в соответствии с настоящим Положением.

1.5.6.3. Выполнение утверждённого плана закупки товаров, работ, услуг.

1.5.6.4. Качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 1.5.2 настоящего Положения.

1.5.6.5. Достоверность, полноту и своевременность представления Организатору информации и документов, необходимых для размещения в единой информационной системе, указанных в пункте 1.5.5 настоящего Положения.

**1.6. Комиссия** (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по подведению итогов запросов предложений).

1.6.1. Для принятия решений по подведению итогов конкурсов (открытых, без проведения или с проведением предварительного отбора, в том числе в электронной форме), аукционов (открытых, в том числе в электронной форме), запросов предложений (открытых, без проведения или с проведением предварительного отбора, в том числе в электронной форме), других способов, отдельных этапов и процедур закупки товаров, работ и услуг Заказчиком создаётся Комиссия.

1.6.2. Состав Комиссии утверждается приказом единоличного исполнительного органа Заказчика, согласовывается с Центральным органом управления закупками. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.6.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определённых результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.6.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, а также действующими в Обществе локальными нормативными актами.

1.6.5. Комиссия принимает решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями оценки заявок, указанными в Документации о закупке.

1.6.6. Члены Комиссии участвуют в её работе лично. Комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины её членов.

1.6.7. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

1.6.8. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Заказчика.

1.6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Допускается подписание протокола не в день заседания, но с соблюдением иных установленных сроков закупочных процедур. Информация о дате подписания протокола указывается в протоколе.

1.6.10. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.6.11. Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также проектов протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор.

## **1.7. Требования к информационному обеспечению закупок**

1.7.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.7.2. План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с Правилами формирования, порядком и сроками размещения в единой информационной системе такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации,

1.7.3. В единой информационной системе при закупке размещается информация об открытой закупке, в том числе извещение о закупке, Документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и Документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой Документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением. При этом графический образ документов допускается размещать в единой информационной системе без подписей лиц, утверждающих такие документы.

1.7.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам открытой закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

1.7.5. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1.7.5.1. Сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

1.7.5.2. Сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ;

1.7.6. Заказчик (Организатор) вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчётный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, – стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.7.7. Заказчик (Организатор) дополнительно вправе разместить документы, информацию, подлежащие размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации размещаются Организатором в единой информационной системе не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Иная информация о закупке размещается Организатором в единой информационной системе в сроки, предусмотренные для такой информации Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением.

1.7.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Организатором в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. При этом в протоколе, размещаемом в единой информационной системе, допускается не указывать сведения о лицах, подписавших протокол, сведения о составе Комиссии и о персональном голосовании членов Комиссии. Графический (электронный) образ протокола допускается размещать в единой информационной системе без подписей членов Комиссии.

1.7.10. Информация о годовом объёме закупки, которая должна быть осуществлена у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком (Организатором) в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.7.11. Информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации по договору, заключенному по результатам закупки, сведения о которой размещены в единой информационной системе, Заказчиком вносятся в реестр договоров в течение трёх рабочих дней со дня заключения договора. В течение десяти дней со дня изменения или расторжения договора, внесённого в реестр договоров, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, об изменении или расторжении договора. Информация и документы, установленные Правительством Российской Федерации, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются Заказчиком в реестре договоров в течение десяти дней со дня исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

Графический (электронный) образ документа допускается размещать в реестре договоров без подписей лиц, утверждающих (согласовывающих) такие документы и без печатей.

1.7.12. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Организатором на сайте Заказчика соответственно с последующим размещением её в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня

устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещённой в установленном порядке.

1.7.13. Размещённые в единой информационной системе, на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## **1.8. Требования к Участникам закупки**

1.8.1. При проведении закупок Организатор устанавливает следующие обязательные требования к Участникам закупки:

1.8.1.1. Соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

1.8.1.2. Отсутствие процесса ликвидации Участника закупки – юридического лица и решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

1.8.2. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к Участникам закупки:

1.8.2.1. Обладание Участника закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

1.8.2.2. Отсутствие сведений об Участнике закупки и (или) его соисполнителях (субподрядчиках) в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.3. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к Участникам закупки, в том числе:

1.8.3.1. Осуществление Участником закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в Документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, аналогичных товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки.

1.8.3.2. Наличие у Участника закупки производственно-технологического комплекса (технологически и организационно взаимосвязанных объектов (недвижимых и движимых), в том числе производственных площадей, машин, технологического оборудования и техники, используемых в производственной деятельности организации и обеспечивающих производственный процесс), трудовых ресурсов (специалистов с требуемой квалификацией), финансовых ресурсов (финансовых показателей), необходимых для обеспечения поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

1.8.3.3. Наличие у Участника закупки положительной репутации.

1.8.4. При проведении закупок в Документации о закупке могут быть установлены другие требования к Участникам закупки, не противоречащие настоящему Положению.

1.8.5. Вышеуказанные требования к Участникам закупки могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам/субпоставщикам), привлекаемым Участником закупки для исполнения договора.

1.8.6. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о закупке.

1.8.7. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), установленные Заказчиком (Организатором), предъявляются в равной степени ко всем Участникам закупки, соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в Документации о закупке.

1.8.8. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков/субпоставщиков) требованиям, установленным в Документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.8.9. При выявлении недостоверных сведений в представленной Участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков субпоставщиков) установленным к Участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам/субпоставщикам) требованиям, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным Документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор сообщает соответствующие сведения Комиссии. Комиссия вправе отклонить заявку такого Участника закупки на любом этапе проведения закупки.

1.8.10. Заказчик (Организатор) предусматривает в Документации о закупке условие о представлении Участниками закупки информации о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), с подтверждением соответствующими документами, кроме того, обеспечивает включение в проект договора условия об обязанности контрагента представлять Заказчику информацию об изменениях в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах контрагента в течение 3 (трёх) календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами, а также условий, в соответствии с которыми Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения контрагентом указанной в настоящем абзаце обязанности.

## **2. Планирование закупок**

2.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика осуществляется в соответствии с Правилами формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требованиями к форме такого плана, порядком и сроками размещения плана в единой информационной системе, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

2.2. В плане закупки Заказчика указываются сведения, предусмотренные Правилами формирования плана закупки товаров работ, услуг, требованиями к форме такого плана, утверждёнными Правительством Российской Федерации.

2.3. План закупки товаров, работ, услуг Заказчика формируется на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных Инициаторами закупки.

2.4. Потребности в закупках формируются Инициаторами закупки при осуществлении Заказчиком производственной деятельности, текущей хозяйственной деятельности.

2.5. План закупки товаров, работ, услуг подлежит размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением и требованиями

Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

2.6. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

2.6.1. Изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

2.6.2. Изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

2.6.3. Внесения изменений в производственную деятельность, а также в бюджет Заказчика.

2.7. Корректировка плана закупки осуществляется в следующие сроки:

2.7.1. В случае закупки товаров (работ, услуг) путём проведения конкурса, аукциона или запроса предложений – в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, Документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.7.2. В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором был заключён договор по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2.8. Корректировка плана закупки не осуществляется в случае:

2.8.1. Уточнения предмета договора при подготовке к процедуре проведения конкретной закупки.

2.8.2. Объявления о проведении закупки повторно.

### **3. Организация проведения закупок**

3.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утверждённого плана закупки товаров, работ, услуг Заказчика, в том числе в случаях установленных настоящим Положением, на основании решения единоличного исполнительного органа Заказчика и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

3.2. Инициатор закупки в соответствии с утверждённым планом закупок товаров, работ, услуг Заказчика, в том числе на основании решения единоличного исполнительного органа Заказчика осуществляет подготовку условий и требований для проведения закупки.

3.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, устанавливается Организатором.

3.4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться Заказчиком (Организатором) на лоты или объединяться в один лот. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путём включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставка, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Заказчика, так и на этапе подготовки Документации о закупке.



3.5. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Заказчик (Организатор) в случаях, не противоречащих законодательству, вправе:

- уточнять технические требования на этапе подготовки и проведения закупки;
- проводить предварительный отбор Участников закупки;
- проводить процедуру уторговывания;
- изменять начальную (максимальную) цену договора (лота), исходя из актуальной на дату объявления закупки конъюнктуры рынка.

3.6. В случае, если это предусмотрено Документацией о закупке, Участник закупки до даты подведения итогов закупки, указанной в Документации о закупке, вправе снижать заявленную цену путём подачи новых коммерческих предложений, подготовленных в соответствии с требованиями Документации о закупке.

#### **4. Способы закупок и условия их применения**

4.1. Закупки осуществляются Заказчиком преимущественно на конкурентной основе.

4.2. Способы закупок, применяемые Заказчиком:

4.2.1. Путём проведения торгов:

4.2.1.1. Конкурс (открытый, без проведения или с проведением предварительного отбора).

4.2.1.2. Аукцион (открытый), в том числе аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

4.2.2. Без проведения торгов:

4.2.2.1. Запрос предложений (открытый, без проведения или с проведением предварительного отбора).

4.2.2.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.3. Закупки должны осуществляться способами, установленными утверждённым планом закупки Заказчика. Способ закупки устанавливается Заказчиком (Организатором) на стадии формирования плана закупки Заказчика, исходя из следующих условий:

4.3.1. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путём проведения конкурса на основании конкретных потребностей Заказчика, когда для выбора лучших условий исполнения договора используется не менее двух критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

4.3.2. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путём проведения аукциона в случае, если возможно сравнение предложений Участников закупки только по критерию цены;

4.3.3. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путём проведения запроса предложений в случае необходимости осуществления закупки, в частности в целях обеспечения срочных, неотложных нужд Общества, при условии, что начальная (максимальная) цена договора (лота) не превышает 5 000 000 (миллионов) рублей.

4.3.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться в случаях, указанных в п. 10.1. настоящего Положения.

4.4. Допускается изменение способа закупки путём внесения изменений в план закупок Заказчика.

4.5. Центральный орган управления закупками вправе принять решение об изменении способа закупки до момента окончания приёма заявок.

4.6. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут проводиться в электронной форме, то есть применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронного документооборота, а также электронных площадок в сети «Интернет».

4.7. Срочная закупка, не включённая в План закупки Общества, в том числе способ её проведения, должны быть согласованы Заказчиком с Центральным органом управления закупками Общества.

## **5. Закупки путём проведения открытого конкурса**

### **5.1. Общий порядок проведения открытого конкурса**

5.1.1. Информация о проведении открытого конкурса сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе.

5.1.2. Организатором может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. В случае, если Организатором установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в конкурсной Документации.

5.1.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.1.4. Организатор одновременно с размещением в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным Участникам конкурса.

5.1.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной Документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе не допускается.

5.1.6. Организатор обеспечивает размещение в единой информационной системе конкурсной Документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной Документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

5.1.7. Участники закупки, получившие из единой информационной системы конкурсную документацию, должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик (Организатор) закупки не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из единой информационной системы.

5.1.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной Документации.

5.1.9. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Копия конкурсной Документации предоставляется в письменной форме после внесения Участником закупки платы за предоставление копии конкурсной Документации, если такая плата установлена Организатором и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной Документации и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении конкурса.

Предоставление конкурсной Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная Документация, предоставляемая в порядке, установленном настоящим пунктом, должна соответствовать конкурсной документации, размещённой в единой информационной системе.

5.1.10. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

В течение трех дней со дня принятия указанного решения, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такие изменения размещаются Организатором в единой информационной системе.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, внесены позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.1.11. Заказчик (Организатор), разместивший в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения открытого конкурса принимает Конкурсная комиссия.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором в единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором направляются соответствующие уведомления всем Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик (Организатор) возвращает предоставленное Участниками обеспечение заявок на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.1.12. Любой Участник закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной Документации.

В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной Документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение трёх дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений положений конкурсной Документации такое разъяснение должно быть размещено Организатором в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной Документации не должно изменять её суть.

5.1.13. Открытый конкурс может проводиться с применением процедуры уторговывания.

## **5.2. Извещение о проведении открытого конкурса**

5.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

5.2.1.1. Способ закупки (открытый конкурс);

5.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика (Организатора) закупки;

5.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг;

5.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной Документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной Документации в письменной форме, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной Документации в форме электронного документа;

5.2.1.7. Место и дата рассмотрения предложений Участников конкурса и подведения итогов конкурса.

5.2.2. Дополнительно извещение о проведении открытого конкурса может содержать следующие сведения:

5.2.2.1. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такие требования предусматриваются условиями конкурса.

5.2.2.2. Требования о предоставлении обеспечения исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями конкурса.

5.2.3. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной Документации.

## **5.3. Конкурсная документация.**

В конкурсной Документации должны быть указаны следующие сведения:

5.3.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, условиям отгрузки товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

5.3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа.

5.3.3. 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.

5.3.4. Место, условия и сроки (периоды) или требования к сроку (периоду) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

5.3.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

5.3.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

5.3.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

5.3.8. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками). Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора.

5.3.9. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе. Порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе.

5.3.10. Требования к Участникам конкурса и перечень документов, представляемых Участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

5.3.11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам конкурса разъяснений положений конкурсной Документации.

5.3.12. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.3.13. Место и дата рассмотрения предложений Участников конкурса и подведения итогов конкурса.

5.3.14. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

5.3.16. Размер, форма и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование.

5.3.17. Размер, форма и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора.

5.3.18. Сведения о возможности Заказчика заключить договор с несколькими Участниками конкурса (при необходимости).

5.3.19. Сведения о праве Комиссии отклонять заявки на участие в конкурсе в случае их несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

5.3.20. Сведения о проведении уторговывания (в случае применения уторговывания), а также требования к новым коммерческим предложениям, представляемым Участниками закупки при уторговывании.

5.3.21. К конкурсной Документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной Документации.

#### **5.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

5.4.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подаёт заявку на участие в конкурсе, оформленную и составленную в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной Документации.

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

5.4.3. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной Документации, регистрируется Организатором.

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

5.4.5. Приём заявок на участие в конкурсе прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в конкурсной Документации.

5.4.6. Организатор сохраняет защищённость, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками до начала проведения процедуры вскрытия заявок и обеспечивает, чтобы содержание заявки на участие в конкурсе рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками в порядке, установленном конкурсной документацией.

5.4.7. Заявка на участие в конкурсе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу Участника закупки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.4.8. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Решение о признании конкурса несостоявшимся в соответствии с настоящим пунктом принимается Конкурсной комиссией.

5.4.9. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, Участник конкурса в порядке, установленном конкурсной документацией, до конца дня, предшествующего дню подведения итогов конкурса, имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями конкурсной Документации.

#### **5.5. Срок действия заявок на участие в конкурсе, изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе**

5.5.1. Организатор вправе установить требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе.

5.5.2. В случае, если Организатором был продлён срок подачи заявок на участие в конкурсе, Организатор при необходимости до истечения срока действия заявок на участие в конкурсе направляет Участникам конкурса запрос о продлении срока действия заявок на участие в конкурсе. Участник конкурса вправе не продлевать срок действия своей заявки, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки.

5.5.3. Участник конкурса, согласившийся продлить срок действия своей заявки на участие в конкурсе, должен продлить срок действия предоставленного им обеспечения заявки или предоставить новое обеспечение заявки для покрытия продлённого срока действия заявки. Участник конкурса, продливший срок действия заявки, но не

продливший срок действия обеспечения заявки, или не предоставивший новое обеспечение заявки, покрывающее продлённый срок действия заявки, рассматривается как отклонивший запрос о продлении срока действия заявок на участие в конкурсе и отказавшийся от участия в конкурсе.

5.5.4. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае отзыва Участником заявки на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, такая заявка, включая обеспечение заявки, если оно было предоставлено в составе заявки, возвращается Участнику в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.5.5. В случае отзыва заявки на участие в конкурсе Участником после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, Организатор вправе истребовать обеспечение заявки.

## **5.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе**

5.6.1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной Документации, Организатором вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и(или) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

5.6.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.6.3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются и заносятся в акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого Участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается;
- предложение о цене договора (лота), указанное в такой заявке;
- другие сведения, которые Организатор считает необходимым внести в акт.

5.6.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в акт вскрытия конвертов заносятся сведения, указанные в п. 5.6.3. о единственном Участнике либо об отсутствии заявок на участие в конкурсе, а в протокол по подведению итогов конкурса вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.6.5. Акт вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется и подписывается Организатором.

## **5.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

5.7.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в порядке и в сроки, установленные конкурсной документацией.

5.7.2. Организатор обеспечивает проведение проверки информации об Участниках закупки и рассмотрение заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

По результатам проведённого анализа заявки на участие в конкурсе и проверки информации об Участнике конкурса Организатор представляет Комиссии информацию для рассмотрения заявки на участие в конкурсе и принятия решений, в том числе предложения по отклонению заявки на участие в конкурсе и отстранению от участия/отказу в допуске к участию в конкурсе в случае несоответствия заявки на участие в конкурсе и Участника закупки требованиям, установленным в конкурсной Документации по основаниям, указанным в конкурсной Документации в соответствии с п. 5.7.3 настоящего Положения.

5.7.3. По результатам рассмотрения заявок и проверки информации об Участниках конкурса, Комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе и отстранить от участия/отказать в допуске к участию в конкурсе по следующим основаниям:

5.7.3.1. Несоответствие Участника закупки требованиям, установленным в конкурсной Документации в соответствии с п. 1.8 настоящего Положения.

5.7.3.2. Несоответствие предмета заявки на участие в конкурсе предмету закупки, указанному в конкурсной Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг).

5.7.3.3. Отсутствие каких-либо документов, определённых конкурсной документацией, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о закупаемых товарах (работах, услугах), либо несоответствие представленных документов требованиям Заказчика (Организатора), указанным в конкурсной Документации.

5.7.3.4. Отсутствие обеспечения заявки на участие в конкурсе или несоответствие представленного обеспечения требованиям Документации, если требование об обеспечении заявок указано в конкурсной Документации.

5.7.3.5. Несогласие Участника закупки с условиями проекта договора, содержащегося в конкурсной Документации.

5.7.3.6. Наличие предложения о цене договора (лота), превышающего начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в конкурсной Документации.

5.7.3.7. Не представление Участником закупки Организатору письменных разъяснений положений поданной им заявки на участие в конкурсе по письменному запросу Организатора, в том числе несогласие с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество.

5.7.3.8. Выявление недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в конкурсе, несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков/субпоставщиков) установленным конкурсной документацией требованиям к Участникам закупки, соисполнителям (субподрядчикам/субпоставщикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным конкурсной документацией к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки.

5.7.3.9. Несоответствие представленной заявки на участие в конкурсе требованиям к содержанию, форме, оформлению, составу и сроку действия заявки, указанным в конкурсной Документации.

5.7.4. В случае, если на основании проверки информации об Участниках конкурса и рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отклонении всех заявок



на участие в конкурсе и отстранении от участия/отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников конкурса, подавших такие заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, Комиссия принимает решение о признании такого конкурса несостоявшимся.

5.7.5. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота:

- решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех Участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота;
- решение о допуске к участию в котором и признании Участником конкурса принято относительно только одного Участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота;
- на участие в конкурсе, по которому не подана ни одна заявка.

5.7.6. В случае, если на основании проверки информации об Участниках конкурса и рассмотрения заявок не были отклонены две и более такие заявки, то в целях выявления лучших условий исполнения договора осуществляются оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.7.7. Оценка заявок производится с использованием не менее двух критериев оценки заявок. Критерии оценки заявок, их значимость и содержание устанавливаются Заказчиком в конкурсной Документации в зависимости от требований к Участникам, предмету и условиям закупки. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.7.8. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия принимает решение об итогах конкурса.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

5.7.9. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который по заключению Конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

5.7.10. Решение Комиссии по поведению итогов конкурса оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке должны содержаться, в том числе сведения:

- о принятом решении;
- о цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;
- о сроках исполнения договора.

5.7.11. Протокол о подведении итогов конкурса составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

## **5.8. Заключение и исполнение договора по результатам конкурса**

5.8.1. Договор по результатам конкурса заключается с победителем конкурса, а в случае отказа победителя конкурса от заключения договора, или уклонения его от заключения договора, или не предоставления им обеспечения исполнения договора, если в конкурсной Документации было установлено такое требование, Заказчик вправе заключить договор с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

5.8.2. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, при этом по результатам рассмотрения указанная заявка и подавший её Участник признаны соответствующими всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо по итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, то такой конкурс признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе в течение 20 (двадцати) рабочих дней заключить договор с единственным Участником конкурса в соответствии с п. 10.1.5. настоящего Положения.

В случае, если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка или Конкурсной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всем Участникам закупки, то такой конкурс признается несостоявшимся. В таком случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса повторно либо в течении 20 (двадцати) рабочих дней заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 10.1.5. настоящего Положения. Согласно принятому решению по итогам несостоявшегося конкурса Заказчик вносит изменение в план закупки.

В случае объявления о проведении конкурса повторно Заказчик вправе изменить условия конкурса.

5.8.3. Договор по результатам конкурса подписывается Участником конкурса в срок, установленный конкурсной документацией.

5.8.4. Договор по результатам конкурса заключается на условиях, указанных в конкурсной Документации и в заявке на участие в конкурсе, поданной Участником конкурса, с которым заключается договор. При заключении договора по итогам конкурса цена такого договора не может превышать установленную Заказчиком (Организатором) начальную (максимальную) цену договора (цену лота), цену договора, указанную в конкурсной заявке Участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

5.8.5. В случае, если в конкурсной Документации установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного конкурсной документацией и договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в конкурсной Документации. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

5.8.6. В случае, если Участник в срок, предусмотренный конкурсной документацией не представил Заказчику подписанный договор, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора, при этом обеспечение заявки на участие в конкурсе не возвращается.

5.8.7. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

5.8.8. В процессе исполнения договора объем поставляемых товаров, работ, услуг цена, сроки и иные условия договора могут быть пересмотрены путём подписания дополнительного соглашения.

## **6. Особенности проведения конкурса с предварительным отбором**

6.1. Под конкурсом с предварительным отбором понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса с предварительным отбором, Документации о предварительном отборе, конкурсной

Документации. Победителем конкурса с предварительным отбором признается лицо, прошедшее предварительный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с предварительным отбором.

6.2. При проведении конкурса с предварительным отбором применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытого конкурса, с учётом требований настоящего раздела, при этом к участию в конкурсе с предварительным отбором допускаются Участники закупки, прошедшие предварительный отбор.

6.3. Организатор размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса с предварительным отбором, документацию о предварительном отборе, конкурсную документацию.

6.4. Извещение о проведении конкурса с предварительным отбором размещается в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе и не менее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе и должно содержать следующую информацию:

6.4.1. Сведения, перечисленные в п. 5.2. настоящего Положения.

6.4.2. Срок, место и порядок предоставления Документации о предварительном отборе, официальный сайт, на котором размещена документация о предварительном отборе, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление копии Документации о предварительном отборе в письменной форме, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа.

6.4.3. Порядок, место и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе, срок рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и подведения итогов предварительного отбора.

6.5. Документация о предварительном отборе размещается Организатором в единой информационной системе одновременно с извещением о конкурсе с предварительным отбором и должна содержать следующую информацию:

6.5.1. Требования к потенциальным Участникам конкурса, установленные Организатором в соответствии с п. 1.8. настоящего Положения.

6.5.2. Перечень документов, которые должны быть представлены Участниками предварительного отбора в подтверждение своего соответствия установленным требованиям и в подтверждение своей квалификации.

6.5.3. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в предварительном отборе.

6.5.4. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Документации о предварительном отборе.

6.6. Конкурсная документация для конкурса с предварительным отбором размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса с предварительным отбором и документацией о предварительном отборе и должна содержать информацию, изложенную в п. 5.3. настоящего Положения.

6.7. Организатор в сроки, установленные в Документации о предварительном отборе, проводит предварительный отбор для выявления Участников закупки, которые соответствуют установленным в Документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным Участникам конкурса.

6.8. Организатор направляет в письменной форме приглашения принять участие в конкурсе с предварительным отбором Участникам, прошедшим предварительный отбор.

6.9. В случае, если по результатам предварительного отбора количество Участников закупки, которые соответствуют установленным в Документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным Участникам конкурса, составило менее двух,

предварительный отбор и конкурс с предварительным отбором признаются несостоявшимися.

## **7. Закупки путём проведения аукциона**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Аукцион проводится в открытой форме.

7.1.2. При закупке товаров (работ, услуг) путём проведения аукционов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении аукциона и Документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. По каждому лоту заключается отдельный договор.

7.1.3. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление копии Документации об аукционе в письменной форме.

7.1.4. Организатором может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, размер, форма и порядок предоставления которого указываются в Документации об аукционе.

7.1.5. Аукцион может проводиться в электронной форме на электронной площадке в сети Интернет, определённой в соответствии с разделом 12 настоящего Положения, в соответствии с правилами и регламентами электронной площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

7.1.6. Извещение о проведении открытого аукциона размещается Организатором в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.1.7. Заказчик (Организатор) после размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в открытом аукционе потенциальным Участникам аукциона.

7.1.8. Направление приглашений к участию в открытом аукционе и предоставление Документации об аукционе до размещения извещения о проведении открытого аукциона в единой информационной системе не допускается.

7.1.9. Организатор обеспечивает размещение Документации об аукционе в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7.1.10. Участники закупки, получившие из единой информационной системы документацию об аукционе, должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и Документации об аукционе. Заказчик (Организатор) не несёт ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из единой информационной системы.

7.1.11. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении открытого аукциона. При этом копия Документации об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения Участником закупки платы за предоставление копии Документации об аукционе, если такая плата установлена Организатором и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона. Размер указанной платы не должен превышать расходы

Организатора на изготовление копии Документации об аукционе и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении аукциона. Предоставление Документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Документация об аукционе, предоставляемая в порядке, установленном настоящим пунктом, должна соответствовать Документации об аукционе, размещённой в единой информационной системе.

7.1.12. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение трёх дней со дня принятия указанного решения, но не позднее даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такие изменения размещаются Организатором в единой информационной системе.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона и/или в документацию об аукционе внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесённых изменений в извещение о проведении открытого аукциона и/или документацию об аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.1.13. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений Документации об аукционе не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.1.14. Организатор в течение трёх рабочих дней рассматривает запросы о предоставлении разъяснений, полученные не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трёх дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений положений Документации об аукционе Организатор размещает указанные разъяснения в единой информационной системе.

## **7.2. Извещение о проведении открытого аукциона**

7.2.1. Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать следующие сведения:

7.2.1.1. Способ закупки.

7.2.1.2. Наименование Заказчика (Организатора); место нахождения Организатора, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора.

7.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.2.1.4. Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7.2.1.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

7.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления Документации об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление копии Документации об аукционе в печатном виде, если такая плата установлена.

7.2.1.7. Место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.2.1.8. Место, дату и время проведения аукциона или информацию, в каком документе будут указаны такие сведения.

7.2.2. Дополнительно извещение о проведении открытого аукциона может содержать следующие сведения:

7.2.2.1. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в аукционе, если такие требования предусматриваются условиями аукциона.

7.2.2.2. Требования о предоставлении обеспечения исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями аукциона.

7.2.2.3. Сведения о праве Заказчика (Организатора) вносить изменения в извещение о проведении аукциона в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, а также отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

7.2.3. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в Документации об аукционе.

### **7.3. Отказ от проведения аукциона**

7.3.1. Заказчик (Организатор) вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения. Решение об отказе от проведения аукциона принимает Аукционная комиссия.

7.3.2. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается Организатором в единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

7.3.3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона Организатор по письменному запросу Участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в аукционе, в порядке, предусмотренном документацией об аукционе.

7.3.4. После размещения извещения об отказе от проведения открытого аукциона Заказчик (Организатор) возвращает предоставленное Участником обеспечение заявки на участие в аукционе, в порядке, предусмотренном документацией об аукционе.

### **7.4. Документация об аукционе**

7.4.1. Документация об аукционе должна содержать:

7.4.1.1. Наименование Заказчика (Организатора); место нахождения Организатора, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (Организатора).

7.4.1.2. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг.

7.4.1.3. Наименование электронной площадки, на которой будет проводиться аукцион в электронной форме, ссылку на правила проведения аукциона на электронной площадке (в случае проведения аукциона в электронной форме).

7.4.1.4. Требования, установленные Заказчиком:

- к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг;
- к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
- к размерам, упаковке, отгрузке товара;
- к результатам работ, услуг;
- иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

- 7.4.1.5. Требования к содержанию, составу, оформлению и форме заявки на участие в аукционе.
- 7.4.1.6. Требования к Участникам аукциона, установленные Заказчиком.
- 7.4.1.7. Требования к описанию Участниками закупки:  
поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик;  
выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик.
- 7.4.1.8. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).
- 7.4.1.9. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 7.4.1.10. Начальную (максимальную) цену договора (цену лота).
- 7.4.1.11. Величину понижения/повышения начальной цены договора ("шаг аукциона").
- 7.4.1.12. Форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг.
- 7.4.1.13. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).
- 7.4.1.14. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления Участникам процедур закупки разъяснений положений Документации об аукционе.
- 7.4.1.15. Порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
- 7.4.1.16. Место и дату начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 7.4.1.17. Порядок и срок внесения изменений в заявки на участие в аукционе и отзыва заявок на участие в аукционе.
- 7.4.1.18. Сведения о праве Аукционной комиссии отклонить заявку на участие в аукционе с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.
- 7.4.1.19. Сведения о праве Заказчика (Организатора) отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.
- 7.4.1.20. Место, дату и время проведения аукциона или информацию о том, что такие сведения будут указаны в уведомлении о результатах рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- 7.4.1.21. Размер, форму и срок действия обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок его предоставления в случае, если Организатором установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе.
- 7.4.1.22. Размер, форму и срок действия обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.
- 7.4.1.23. Проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

7.4.1.24. При необходимости документация об аукционе может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара, либо изображению товара, являющегося предметом закупки, в трёхмерном измерении, при этом документация об аукционе должна содержать соответственно:

- изображение товара, являющегося предметом закупки, в трёхмерном измерении;
- образец или макет товара, являющегося предметом закупки, который является неотъемлемой частью Документации об аукционе;
- если такой образец или макет не может быть приложен к Документации об аукционе, то изображение товара в трёхмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра Участниками закупки образца или макета товара, являющегося предметом закупки.

7.4.2. Сведения, содержащиеся в Документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

## **7.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

7.5.1. Для участия в аукционе Участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе в срок и по форме, установленные документацией об аукционе.

В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, Участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе в отношении определённого лота.

7.5.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

7.5.2.1. Согласие Участника закупки с условиями проведения аукциона и условиями договора, содержащимися в Документации об аукционе.

7.5.2.2. Сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, соответствующие требованиям Документации об аукционе.

7.5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки.

7.5.2.4. Сведения о поставляемом товаре, который является предметом аукциона, о его технических, функциональных характеристиках (потребительских свойствах), количественных и качественных характеристиках, безопасности и соответствии другим показателям, установленным документацией об аукционе.

Описание выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, сведения об их количественных и качественных характеристиках, иных показателях, установленных документацией об аукционе.

7.5.2.5. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в Документации об аукционе к предмету закупки.

7.5.2.6. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным документацией об аукционе требованиям и условиям допуска к участию в аукционе.

7.5.3. Участник закупки подаёт заявку на участие в аукционе в письменной форме.

7.5.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

7.5.5. Приём заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе в день и время, указанные в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока подачи заявок, если такой срок был продлён Организатором.

7.5.6. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, установленный в извещении о проведении открытого аукциона или в уведомлении о продлении срока



подачи заявок, если такой срок был продлён Организатором, регистрируется Организатором.

7.5.7. Полученные после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Организатор обязан вернуть обеспечение заявки на участие в аукционе указанным Участникам закупки.

7.5.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, при условии, что такое уведомление получено Организатором до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. При этом после получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Организатор обязан вернуть такое обеспечение указанному Участнику закупки.

## **7.6. Условия допуска к участию в аукционе**

7.6.1. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Участник закупки не допускается Аукционной комиссией к участию в аукционе по следующим основаниям:

7.6.1.1. Не представлены документы, установленные документацией об аукционе, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки, либо представленные документы не соответствуют требованиям Заказчика (Организатора), указанным в Документации об аукционе.

7.6.1.2. Несоответствие Участника закупки требованиям, установленным в Документации об аукционе в соответствии с разделом 1.8. настоящего Положения.

7.6.1.3. Не представлено обеспечение заявки на участие в аукционе или обеспечение не соответствует требованиям Документации об аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в Документации об аукционе.

7.6.1.4. Несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям к содержанию, форме, оформлению, составу и сроку действия заявки, указанным в Документации об аукционе.

## **7.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

7.7.1. Организатор обеспечивает рассмотрение заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и на соответствие Участников закупки требованиям к Участникам аукциона, установленным документацией об аукционе.

По результатам проведённого анализа заявки на участие в аукционе и проверки информации об Участнике аукциона Организатор представляет Аукционной комиссии информацию для рассмотрения заявки на участие в аукционе и принятия решений, в том числе предложения по отклонению заявки на участие в аукционе и отстранению от участия/отказу в допуске к участию в аукционе в случае несоответствия заявки на участие в аукционе и Участника закупки требованиям, установленным в Документации об аукционе по основаниям, указанным в Документации об аукционе в соответствии с п. 7.6.1. настоящего Положения.

7.7.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же аукциона (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в

аукционе такого Участника закупки, поданные в отношении данного аукциона (лота), не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

7.7.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционная комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе Участника закупки 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 в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией об аукционе, которые заносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

## **7.8. Порядок проведения аукциона**

7.8.1. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, признанные Участниками аукциона. Организатор обязан обеспечить Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

7.8.2. Аукцион проводится Организатором в присутствии членов Аукционной комиссии, Участников аукциона или их представителей.

7.8.3. Для проведения аукциона выбирается аукционист из числа членов Аукционной комиссии или назначается из числа представителей Организатора путём открытого голосования членов Аукционной комиссии большинством голосов.

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

7.8.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

7.8.5.1. Организатор непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей.

7.8.5.2. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Организатор перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей.

7.8.5.3. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки).

7.8.5.4. 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.

7.8.5.5. Аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

7.8.5.6. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

7.8.5.7. 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 документацией об аукционе, и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена.

7.8.5.8. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку.

7.8.5.9. 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.

7.8.6. При проведении открытого аукциона Заказчик (Организатор) вправе осуществлять видео и(или) аудиозапись аукциона.

7.8.7. При проведении открытого аукциона в обязательном порядке ведётся протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона,
- об Участниках аукциона,
- о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),
- о последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,
- об Участниках аукциона, которые сделали последнее и предпоследнее предложения о цене договора, – наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица),
- об объёме закупаемых товаров, работ, услуг,
- о сроках исполнения договора.

7.8.7. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии. Организатор обеспечивает размещение протокола аукциона в единой информационной системе не позднее, чем через три дня после его подписания.

## **7.9. Заключение и исполнение договора по итогам аукциона**

7.9.1. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и Документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким Участником.

7.9.2. В случае, если в Документации об аукционе было установлено требование обеспечения исполнения договора, Участник в течение срока, установленного документацией об аукционе и договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в Документации об аукционе. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

7.9.3. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

7.9.4. В случае, если победитель аукциона или Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил Заказчику подписанный договор, победитель аукциона или

Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

Победитель аукциона или Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора также в случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводился на право заключить договор, а победитель аукциона или указанный Участник не оплатил в установленный срок цену права на заключение договора.

7.9.5. Обеспечение заявок на участие в аукционе не возвращается в случае уклонения Участника аукциона, с которым заключается договор, от заключения договора.

7.9.6. В случае уклонения Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора Заказчик (Аукционная комиссия) вправе принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

7.9.7. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

7.9.8. В процессе исполнения договора объем поставляемых товаров, работ, услуг цена, сроки и иные условия договора могут быть пересмотрены путём подписания дополнительного соглашения.

#### **7.10. Признание аукциона несостоявшимся**

7.10.1. В случае, если по истечении 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.

7.10.2. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и аукцион признан несостоявшимся, при этом по результатам рассмотрения указанная заявка и подавший её Участник признаны соответствующими всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик вправе объявить о проведении аукциона повторно или заключить договор с единственным Участником аукциона в соответствии с п. 10.1.5. настоящего Положения.

Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Обеспечение заявки на участие в аукционе, возвращается такому Участнику закупки после подписания договора и предоставления обеспечения исполнения договора, если Заказчиком было установлено требование такого обеспечения.

При непредставлении Заказчику таким Участником закупки в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также непредставления обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора, при этом обеспечение заявки на участие в аукционе, не возвращается.

7.10.3. В случае, если на участие в аукционе не подана ни одна заявка или Аукционной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всем Участникам закупки и аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении аукциона повторно или в течение 20 (двадцати) рабочих дней заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 10.1.5. настоящего Положения. Согласно принятому решению по итогам несостоявшегося аукциона Заказчик вносит соответствующие изменения в план закупки.

7.10.4. В случае, если в аукционе участвовал один Участник аукциона 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 до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе в течение 20 (двадцати) рабочих дней заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с п. 10.1.5. настоящего Положения.

7.10.5. В случае объявления о проведении аукциона повторно Заказчик вправе изменить условия аукциона.

7.10.6. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

## **8. Закупки путём проведения открытого запроса предложений**

### **8.1. Общий порядок проведения запроса предложений**

8.1.1. Основанием для подготовки и проведения запроса предложений является утверждённый план закупки Заказчика.

8.1.2. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- подготовка Заказчиком (Организатором) документов для проведения запроса предложений;
- объявление о запросе предложений, предоставление Документации о запросе предложений;
- приём заявок на участие в запросе предложений, вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- уторговывание цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);
- анализ, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- подведение итогов и принятие решения о результатах запроса предложений;
- размещение в единой информационной системе информации о результатах запроса предложений;
- подписание договора с Участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей.

8.1.3. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в запросе предложений, за исключением платы за предоставление копии Документации о запросе предложений в печатном виде.

### **8.2. Извещение о проведении запроса предложений**

8.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

8.2.1.1. Способ закупки

8.2.1.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (Организатора).

8.2.1.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда невозможно определить количество товара, конкретный объём работ, услуг.

8.2.1.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

8.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

8.2.1.6. Срок, место и порядок предоставления Документации о запросе предложений, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена Документация о запросе предложений, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление копии Документации о запросе предложений в печатном виде, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа.

8.2.1.7. Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.2.1.8. Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений.

8.2.2. Дополнительно извещение о проведении открытого запроса предложений может содержать следующие сведения:

8.2.2.1. Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

8.2.2.2. Требования о предоставлении обеспечения исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений.

8.2.2.3. Сведения о праве Организатора вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений, в том числе о продлении срока подачи заявок в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, за исключением даты рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

Сведения о праве Организатора до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов запросов предложений.

8.2.2.4. Сведения о праве Заказчика (Организатора) отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений.

8.2.2.5. Указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-448, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2.3. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в Документации о запросе предложений.

### **8.3. Документация о запросе предложений.**

Документация о запросе предложений должна содержать следующие сведения:

8.3.1. Требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам, безопасности товара, работ, услуг; к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; к размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг; иные требования и показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

8.3.2. Требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в запросе предложений.

8.3.3. Предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда невозможно определить количество товара, конкретный объём работ, услуг.

8.3.4. 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.

8.3.5. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

8.3.6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

8.3.7. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

8.3.8. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

8.3.9. Порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.3.10. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе предложений или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

8.3.11. Требования к Участникам закупки, установленные Заказчиком, Организатором и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

8.3.12. Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления Участникам процедур закупки разъяснений положений Документации о запросе предложений.

8.3.13. Сведения о праве Комиссии отклонять заявки на участие в запросе предложений в случае их несоответствия требованиям, установленным Документацией о запросе предложений, с указанием перечня допустимых оснований для такого отклонения.

8.3.14. Сведения о праве Заказчика (Организатора) предлагать Участникам снизить цены заявок (проводить уторговывание), устанавливая сроки проведения уторговывания и требования к новым коммерческим предложениям, представляемым Участниками закупки при уторговывании, а также о праве Участников в установленные сроки, но не позднее подведения итогов закупки представлять новые коммерческие предложения, содержащие снижение цены заявки.

8.3.15. Порядок возврата заявки на участие в запросе предложений, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.3.16. Сведения о праве Заказчика (Организатора) отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки, а также сведения о праве Заказчика (Организатора) завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам.

8.3.17. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов запроса предложений.

8.3.18. Размер, форма, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений в случае, если Организатором установлены такие требования.

8.3.19. Размер, форма, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования.

8.3.20. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Документации о запросе предложений.

8.3.21. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

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

8.3.23. Сведения о праве Комиссии по подведению итогов запроса предложений определить несколько лучших заявок, сведения о праве Заказчика заключить несколько договоров по итогам запроса предложений (при необходимости).

8.3.24. Порядок возврата заявки на участие в запросе предложений в случае отказа Заказчика (Организатора) от проведения открытого запроса предложений.

#### **8.4. Объявление о запросе предложений, предоставление Документации о запросе предложений**

8.4.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.4.2. Организатор после размещения извещения о проведении открытого запроса предложений, вправе направить приглашения к участию в запросах предложений потенциальным Участникам запроса предложений.

8.4.3. Организатор обеспечивает размещение Документации о запросе предложений в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

8.4.4. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу копию Документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

Копия Документации о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление копии Документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии Документации о запросе предложений и доставку её лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи, если возможность осуществления такой доставки предусмотрена извещением о проведении запроса предложений.

8.4.5. Заказчик (Организатор) обязан ответить на любой письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений Документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

8.4.6. До истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Заказчик (Организатор) вправе внести изменения в извещение и документацию о запросе предложений и продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на столько дней, чтобы с даты размещения в единой информационной системе изменений в извещение и документацию о запросе предложений до даты окончания подачи заявок было не менее чем пять дней. До подведения итогов закупки Заказчик (Организатор) вправе изменить дату рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов запросов предложений.



8.4.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой Документации размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

### **8.5. Отказ от проведения запроса предложений**

8.5.1. Заказчик (Организатор) вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик (Организатор) не возмещает Участнику запроса предложений расходы, понесённые им в связи с участием в процедурах запроса предложений. Решение об отказе от проведения запроса предложений, а также о завершении процедур запроса предложений без заключения договора по его результатам принимает Комиссия по подведению итогов запроса предложений.

8.5.2. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором в единой информационной системе.

8.5.3. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор по письменному запросу Участника закупки возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, в порядке, предусмотренном Документацией о запросе предложений.

8.5.4. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор возвращает предоставленное Участниками обеспечение заявки на участие в запросе предложений, в порядке, предусмотренном Документацией о запросе предложений.

### **8.6. Подача заявок на участие в запросе предложений**

8.6.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки подаёт заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в Документации о запросе предложений.

8.6.2. Заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертёж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

8.6.3. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после её подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в Документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.6.4. Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу Участника закупки в порядке, предусмотренном Документацией о запросе предложений.

8.6.5. В случае, если это предусмотрено Документацией о закупке, Участник запроса предложений в порядке, установленном Документацией о закупке до конца дня, предшествующего дню подведения итогов закупки, имеет право снизить заявленную им цену, подав новое коммерческое предложение, оформленное в соответствии с требованиями Документации о запросе предложений.

### **8.7. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений**

8.7.1. Заявки на участие в запросе предложений вскрываются и(или) осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений Организатором запроса предложений в порядке, указанном в

Документации о запросе предложений, но не ранее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении о закупке.

8.7.2. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений в акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений заносятся следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и адрес места нахождения каждого Участника закупки, заявка на участие в запросе предложений которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе предложений которого открывается;
- предложение по цене договора (лота), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений;
- другие сведения, которые Организатор считает необходимым внести в акт.

8.7.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, в акт вскрытия заявок заносится информация об отсутствии заявок на участие в запросе предложений, а запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если Документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым не подана ни одна заявка. Решение о признании запроса предложений несостоявшимся в соответствии с настоящим пунктом принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

8.7.4. Акт вскрытия заявок на участие в запросе предложений ведётся и подписывается Организатором.

8.7.5. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не принимаются к рассмотрению.

8.7.6. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится её анализ и рассмотрение в порядке, установленном Документацией о запросе предложений.

## **8.8. Анализ, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

8.8.1. Анализ, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

8.8.2. Организатор обеспечивает проведение проверки информации об Участниках закупки и рассмотрение заявок на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным Документацией о запросе предложений.

По результатам анализа заявки на участие в запросе предложений и проверки информации об Участнике запроса предложений Организатор представляет Комиссии информацию для рассмотрения и принятия решений, в том числе предложения по отклонению заявки на участие в запросе предложений и отстранению от участия/отказу в допуске к участию в запросе предложений в случае несоответствия заявки на участие в запросе предложений и Участника закупки требованиям, установленным в Документации о запросе предложений по основаниям, указанным в Документации о запросе предложений в соответствии с п. 8.8.3. настоящего Положения.

8.8.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и проверки информации об Участниках запроса предложений, Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений и отстранить от участия/отказать в допуске к участию в запросе предложений по следующим основаниям:

- 8.8.3.1. Несоответствие Участника закупки требованиям, установленным в Документации о запросе предложений в соответствии с п. 1.8. настоящего Положения;
- 8.8.3.2. Несоответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в Документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг).
- 8.8.3.3. Отсутствие документов, определённых Документацией о запросе предложений, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике запроса предложений или о закупаемых товарах (работах, услугах), либо представленные документы не соответствуют требованиям Заказчика (Организатора), указанным в Документации о запросе предложений.
- 8.8.3.4. Отсутствие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, или несоответствие представленного обеспечения требованиям Документации, если требование об обеспечении заявок указано в Документации о запросе предложений.
- 8.8.3.5. Несогласие Участника запроса предложений с условиями проекта договора, содержащегося в Документации о запросе предложений.
- 8.8.3.6. Наличие предложения о цене договора (лота), превышающего начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений и (или) Документации о запросе предложений.
- 8.8.3.7. Не представление Участником запроса предложений Организатору письменных разъяснений положений поданной им заявки на участие в запросе предложений по письменному запросу Организатора, в том числе несогласие с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество.
- 8.8.3.8. Выявление недостоверных сведений в представленной Участником заявке на участие в запросе предложений, несоответствия Участника запроса предложений, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным Документацией о запросе предложений требованиям к Участникам запроса предложений, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным Документацией о запросе предложений к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки.
- 8.8.3.9. Несоответствие представленной заявки на участие в запросе предложений требованиям к содержанию, форме, оформлению, составу и сроку действия заявки, указанным в Документации о запросе предложений.
- 8.8.4. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и проверки информации об Участниках запроса предложений Комиссией отклонены все заявки на участие в запросе предложений, Комиссия принимает решение о признании такого запроса предложений несостоявшимся.
- 8.8.5. В случае, если Документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений в отношении этого лота.
- 8.8.6. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, либо если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений и по результатам рассмотрения такой заявки на участие в запросе предложений она не была отклонена, то Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять решение о признании такой

заявки единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений и о заключении договора с Участником, заявка которого признана единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений.

Оценка заявки, признанной единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений в соответствии с критериями и в порядке, установленными Документацией о запросе предложений не проводится.

8.8.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не были отклонены две и более такие заявки, то в целях выявления лучших условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и определения лучшей заявки на участие в запросе предложений проводится их оценка и сопоставление в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Документацией о запросе предложений.

8.8.8. Оценка и сопоставление заявок производится с использованием любого количества критериев оценки заявок. Критерии оценки заявок, их значимость и содержание устанавливаются Заказчиком в Документации о запросе предложений в зависимости от требований к Участникам, предмету и условиям закупки. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

### **8.9. Подведение итогов и принятие решения о результатах запроса предложений**

8.9.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

8.9.2. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять следующие решения:

- о выборе лучшей заявки на участие в запросе предложений и заключении договора с Участником, заявка которого признана лучшей;
- о признании заявки на участие в запросе предложений единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений и заключении договора с Участником, заявка которого признана единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений;
- о проведении уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений;
- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений;
- об отказе от проведения запроса предложений;
- о проведении дополнительной оценки заявок на участие в запросе предложений;
- о проведении запроса предложений повторно;
- о признании запроса предложений несостоявшимся.

8.9.3. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом, в котором, помимо общих сведений о закупке (наименования, предмета и способа закупки, Организатора, Заказчика, даты извещения о проведении закупки), должны содержаться сведения:

- о результатах вскрытия и анализа заявок на участие в запросе предложений, о месте, дате, времени, результатах проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и проверки информации об Участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений;
- о принятом решении.

В случае принятия решения о выборе лучшей заявки и заключении договора с Участником, заявка которого признана лучшей, либо о признании заявки на участие в запросе предложений единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений и заключении договора с Участником, заявка которого признана единственной, соответствующей требованиям Заказчика и

Документации о запросе предложений в протоколе по подведению итогов запроса предложений указываются:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес, Участника, с которым заключается договор;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг (цена договора), предложенная Участником, с которым заключается договор;
- сведения об объёме закупаемых товаров, работ, услуг;
- сведения о сроках исполнения договора.

8.9.4. В случае принятия решения о признании запроса предложений несостоявшимся и проведении запроса предложений повторно Заказчик (Организатор) объявляет о проведении запроса предложений повторно. В случае объявления о проведении запроса предложений повторно Заказчик (Организатор) вправе изменить условия запроса предложений.

8.9.5. В случае признания запроса предложений, в том числе проводимого повторно, несостоявшимся Заказчик вправе в течение 20 (двадцати) рабочих дней заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с п. 10.1.5. Положения.

### **8.10. Заключение и исполнение договора по итогам запроса предложений**

8.10.1. Договор заключается на основании протокола по подведению итогов запроса предложений на условиях, указанных в Документации о запросе предложений, и в заявке, поданной Участником запроса предложений, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам запроса предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную Заказчиком (Организатором) при проведении запроса предложений, цену договора (цену лота), указанную в заявке Участника, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.

8.10.2. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, либо единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений в течение срока, установленного Документацией о запросе предложений, должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в Документации о запросе предложений и представленной им заявке на участие в запросе предложений.

8.10.3. В случае, если Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, либо единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений, не представил Заказчику в установленный срок, подписанный со своей стороны оригинал договора, подготовленный в соответствии с п. 8.10.1. Положения, такой Участник считается уклонившимся от заключения договора.

8.10.4. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, либо единственной, соответствующей требованиям Заказчика и Документации о запросе предложений, в течение срока, установленного Документацией о запросе предложений и договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в Документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в Документации о запросе предложений. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (подрядчика, исполнителя), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

8.10.5. В случае, если Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную лучшей, либо единственной, соответствующей требованиям

Заказчика и Документации о запросе предложений, уклонился от заключения договора, Организатор вправе истребовать предоставленное Участником обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено Документацией о запросе предложений. При этом Комиссия вправе пересмотреть итоги запроса предложений и принять решение, предусмотренное в п. 8.9.2. настоящего Положения.

8.10.6. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

8.10.7. В процессе исполнения договора объем поставляемых товаров, работ, услуг цена, сроки и иные условия договора могут быть пересмотрены путём подписания дополнительного соглашения.

## **9. Порядок проведения предварительного отбора при проведении запроса предложений**

9.1. Заказчик (Организатор) при проведении запроса предложений вправе проводить предварительный отбор Участников закупки в целях выявления их соответствия требованиям к Участникам запроса предложений, установленных Заказчиком (Инициатором).

9.2. При проведении запроса предложений с предварительным отбором применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытого запроса предложений, с учётом требований настоящего раздела, при этом к участию в запросе предложений с предварительным отбором допускаются Участники закупки, прошедшие предварительный отбор.

9.3. Организатор размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений с предварительным отбором, документацию о предварительном отборе, документацию о запросе предложений.

9.4. Извещение о проведении запроса предложений с предварительным отбором размещается в единой информационной системе не менее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе и должно содержать следующую информацию:

9.4.1. Сведения, перечисленные в п. 8.2. настоящего Положения.

9.4.2. Срок, место и порядок предоставления Документации о предварительном отборе, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена документация о предварительном отборе, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление копии Документации о предварительном отборе в печатном виде, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа.

9.4.3. Порядок, место и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе, место и срок рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе и подведения итогов предварительного отбора.

9.5. Документация о предварительном отборе размещается Организатором в единой информационной системе одновременно с извещением о запросе предложений с предварительным отбором и должна содержать:

9.5.1. Требования к потенциальным Участникам запроса предложений, установленные Организатором в соответствии с п. 1.8. настоящего Положения.

9.5.2. Перечень документов, которые должны быть представлены Участниками предварительного отбора в подтверждение своего соответствия установленным требованиям.

9.5.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном отборе.

9.5.4. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Документации о предварительном отборе.

9.6. Документация о запросе предложений при проведении запроса предложений с предварительным отбором размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении запроса предложений с предварительным отбором и документацией о предварительном отборе и должна содержать информацию, изложенную в п. 8.3. настоящего Положения.

9.7. Организатор в сроки, установленные в Документации о предварительном отборе, проводит предварительный отбор для выявления Участников закупки, которые соответствуют установленным в Документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным Участникам запроса предложений.

9.8. Организатор направляет приглашения принять участие в запросе предложений с предварительным отбором Участникам, прошедшим предварительный отбор.

9.9. В случае, если по результатам предварительного отбора количество Участников закупки, которые соответствуют установленным в Документации о предварительном отборе требованиям к потенциальным Участникам запроса предложений, составило менее двух, Организатор вправе признать запрос предложений с предварительным отбором несостоявшимся.

## **10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

10.1. Заказчик имеет право осуществлять закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае, если:

10.1.1. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», и отсутствует альтернатива поставщику (подрядчику, исполнителю).

10.1.2. Заключается договор с гарантирующим поставщиком электрической энергии энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии.

10.1.3. Работы или услуги выполняются (оказываются) 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.

10.1.4. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

10.1.5. Заказчиком принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по итогам несостоявшейся конкурентной закупки, при этом договор должен быть заключён в течении 20 (двадцати) рабочих дней с момента принятия решения о несостоявшейся закупке на условиях, установленных проектом договора, включённого в состав Документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении закупки начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

10.1.6. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за предшествующий финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей (с учётом НДС 18%), – закупка товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

10.1.7. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, финансирование которых осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством.

10.1.8. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, необходимых для исполнения договоров, заключенных Заказчиком по результатам участия в торгах, организованных государственными, муниципальными Заказчиками, а также по результатам участия в закупочных процедурах, организованных иными Заказчиками.

10.1.9. Осуществляется закупка результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверяемое соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также закупка индивидуально-определённой вещи, правообладателем которой является единственное лицо.

10.1.10. Возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, вследствие непреодолимой силы, в том числе вследствие чрезвычайного события, аварийной ситуации на производственном оборудовании и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в связи с чем проведение процедур торгов или использование иного способа закупки, требующих затрат времени является нецелесообразным, т.к. угрожает нарушению работы объекта и влечёт угрозу для людей или окружающей среды, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объёме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, аварийной ситуации или для предотвращения таких обстоятельств.

В случае аварийной ситуации закупка осуществляется без согласования с Центральным органом управления закупками Общества, однако Заказчик обязан известить Центральный орган управления закупками Общества в течение 3(трёх) календарных дней после наступления аварийной ситуации.

10.1.11. Проводится закупка обслуживания поставленных Заказчику товаров, при этом поставщик или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки либо в документах завода (предприятия, фирмы) – изготовителя, осуществляет такое обслуживание.

10.1.12. Закупка товаров, работ, услуг производится в дополнение к осуществлённым ранее, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также в целях обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, работами, услугами, закупка должна быть произведена у того же поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом закупка у другого поставщика (исполнителя, подрядчика) приведёт к существенным временным и материальным затратам.

10.1.13. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), вахту (обеспечение проживания).



10.1.14. Осуществляется закупка услуг по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, в стажировке, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

10.1.15. Заключается договор займа с организацией, входящей с Заказчиком в одну группу лиц, при условии, что проценты за пользование суммой займа не превышают ставку рефинансирования, установленную Банком России.

10.1.16. Заключается договор с банком или иной кредитной организацией на предоставление банковской гарантии.

10.1.17. Заключается договор на открытие банковского счета, использование систем электронных расчётов («Банк-клиент»), расчётно-кассовое обслуживание, включая услуги инкассации, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт.

10.1.18. Заключается договор на оказание благотворительной помощи или спонсорства.

10.1.19. Заключается договор с оператором электронной площадки.

10.1.20. Осуществляется закупка услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имён.

10.1.21. Заключается договор аренды недвижимого имущества, за исключением купли-продажи воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов, аренды имущества, необходимого для проведения мероприятий, для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных.

10.1.22. Осуществляется закупка аудиторских услуг.

10.1.23. Заключается гражданско-правовой договор на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами.

10.1.24. Осуществление закупки на основании пролонгации договоров, заключённых с единственным исполнителем на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), аренды недвижимого имущества, за исключением купли-продажи воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов.

10.1.25. Заключается договор с юридическим лицом, привлекаемым Заказчиком для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

10.2. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), стоимость которой не превышает сто тысяч рублей, или за наличный расчёт, заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа или составления протокола.

При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) стоимостью которой превышает сто тысяч рублей, решение о проведении такой закупки принимается приказом единоличного исполнительного органа, в котором, помимо общих сведений о закупке (наименования, предмета и способа закупки, Организатора, Заказчика), должны содержаться сведения:

- о принятом решении заключить договор;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес Участника, с которым заключается договор;
- цена закупаемых товаров, работ, услуг (цена договора), предложенная Участником, с которым заключается договор;

- сведения об объёме закупаемых товаров, работ, услуг;
- сведения о сроках исполнения договора.

10.3. В случае, если информация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением подлежит размещению в единой информационной системе, то о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) составляются: извещение, документация и проект договора либо договор, являющийся неотъемлемой частью извещения и Документации о закупке. Извещение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Документация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проект договора либо договор носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе и (или) на сайте Заказчика подачу со стороны Участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

10.4. В извещении о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть указаны следующие сведения:

10.4.1. Способ закупки – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.4.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика (Организатора) закупки.

10.4.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.4.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.4.6. Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором), за предоставление Документации в письменной форме, если такая плата установлена – Документация о закупке не предоставляется.

10.4.7. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки – предложения Участников не рассматриваются, подведение итогов закупки не проводится.

10.5. В Документации о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть указаны следующие сведения:

10.5.1. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.5.2. Требования к содержанию, форме, оформлению, составу заявки на участие в закупке – требования не установлены.

10.5.3. 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 – требования не установлены.

10.5.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.5.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.5.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.5.7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) – в соответствии с проектом договора или в соответствии с договором.

10.5.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке – не установлены.

10.5.9. Требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям – требования и перечень документов не установлены.

10.5.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Документации о закупке – не установлены.

10.5.11. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки – предложения Участников не рассматриваются, подведение итогов закупки не проводится.

10.5.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлены.

10.5.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – не установлен.

10.5.14. К Документации должен быть приложен проект договора или договор, который является неотъемлемой частью Документации о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.6. Информация о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а именно извещение, документация и проект договора или договор, который является неотъемлемой частью Документации о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также протокол, в случае его составления, размещаются в единой информационной системе до 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором был заключен договор по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

10.7. Исполнение договора, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

10.8. В процессе исполнения договора объем поставляемых товаров, работ, услуг цена, сроки и иные условия договора могут быть пересмотрены путём подписания дополнительного соглашения.

10.9. В случае, если договором, заключенным по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотрена пролонгация

договора, то при наступлении нового срока действия договора, информация о закупке и заключенном договоре, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ оформляется и размещается в порядке, предусмотренном настоящим Положением для новой закупки. При этом датой заключения договора по новой закупке является день, следующий за датой прекращения договора.

## **11. Предквалификация. Реестр потенциальных Участников закупок**

11.1. В целях обеспечения необходимого уровня конкуренции при проведении закупок Организатором может проводиться открытая предквалификация.

11.2. Предквалификация не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Организатора предквалификации обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. Задачей предквалификации является формирование реестра потенциальных Участников закупок Заказчика, способных выполнять определённые виды работ, оказывать определённые виды услуг, осуществлять поставку определённых товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых закупках Заказчика потенциальных Участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

11.4. Предквалификация основывается на следующих основных принципах:

- открытость, прозрачность, общедоступность, когда информация о проведении предквалификации, порядок и условия её проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путём размещения на сайте Заказчика в сети «Интернет», предквалификация проводится на безвозмездной (бесплатной) основе для её Участников;
- добровольность участия юридических и физических лиц;
- недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений о невключении в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика.

11.5. Порядок и условия проведения предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика, требования к объёму, содержанию и оформлению представляемых для участия в предквалификации заявок на участие в предквалификации указываются в Документации о предквалификации, размещаемой на сайте Заказчика в сети «Интернет».

11.6. Общий порядок проведения предквалификации:

- размещение Организатором предквалификации извещения о проведении предквалификации и Документации о предквалификации на сайте Заказчика в сети «Интернет»;
- направление Организатору предквалификации потенциальным Участником Предквалификации уведомления о намерении принять участие в предквалификации по форме, установленной документацией о предквалификации;
- подготовка и подача заявки на участие в предквалификации потенциальным Участником предквалификации;
- приём и регистрация заявки на участие в предквалификации Участника предквалификации;

- рассмотрение и оценка Организатором предквалификации полноты представленной Участником информации в составе заявки на участие в предквалификации;
- оценка правоспособности, платёжеспособности (финансового положения) и деловой репутации Участника предквалификации;
- экспертная оценка заявки на участие в предквалификации на соответствие требованиям, установленным документацией о предквалификации, в том числе (при необходимости<sup>1</sup>) сбор информации из других источников о качестве поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг Участником предквалификации и проведение технического аудита Участника предквалификации в соответствии с п.11.10. и п. 11.11. настоящего раздела;
- принятие Организатором предквалификации решения о включении или не включении Участника предквалификации в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика по определённым видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- уведомление Участника о принятом Организатором предквалификации решении;
- актуализация Участником предквалификации, включённым в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика, ранее представленных документов и сведений в случае их изменения;
- мониторинг соответствия Участников предквалификации, включённых в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика, требованиям, установленным документацией о предквалификации, проводимый Организатором предквалификации.

11.7. При проведении предквалификации устанавливаются следующие основные требования к Участникам предквалификации для включения в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика:

11.7.1. Соответствие обязательным требованиям к Участникам закупки, устанавливаемым в соответствии с п. 1.8.1. Положения;

11.7.2. Платёжеспособность;

11.7.3. Наличие опыта, квалификации, производственно-технологического комплекса (технологически и организационно взаимосвязанных объектов (недвижимых и движимых), в том числе производственных площадей, машин, технологического оборудования и техники, используемых в производственной деятельности организации и обеспечивающих производственный процесс) и квалифицированных трудовых ресурсов для производства (поставки) определённых видов товаров, выполнения определённых видов работ, оказания определённых видов услуг надлежащего качества;

11.7.4. Отсутствие отрицательной деловой репутации.

11.8. Официальным языком предквалификации является русский. Все документы, представляемые для участия в предквалификации, должны быть оформлены на русском языке.

11.9. В процессе рассмотрения и оценки заявок на участие в предквалификации Участников предквалификации Организатор предквалификации вправе запрашивать разъяснения представленных Участником сведений и документов.

11.10. Организатор предквалификации с согласия Участника предквалификации вправе провести проверку соответствия сведений, указанных Участником в заявке на

---

<sup>1</sup> Определяется Организатором Предквалификации

участие в предквалификации, фактическим данным с выездом на место производственной деятельности Участника предквалификации (технический аудит).

11.11. В целях проведения технического аудита Участника предквалификации Организатор предквалификации создаёт комиссию или рабочую группу, разрабатывает план проведения технического аудита, который согласовывает с проверяемым Участником предквалификации.

Сотрудники Участника предквалификации должны оказывать содействие комиссии (рабочей группе) Организатора предквалификации в проведении технического аудита, в том числе:

- предоставлять достоверную и оперативную информацию по вопросам осуществляемого технического аудита;
- обеспечивать доступ к объектам технического аудита, в том числе доступ на территорию, в здания, на сооружения и иные объекты технического аудита;
- предоставлять при необходимости помещения для работы комиссии (рабочей группы), средства связи, оргтехнику, транспорт и др.

По результатам технического аудита комиссией (рабочей группой) может быть оформлен акт проведения технического аудита.

11.12. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в предквалификации, проведения оценки и технического аудита Участника предквалификации (при необходимости) Организатором предквалификации могут привлекаться в установленном порядке консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельные специалисты и эксперты, создаваться рабочие группы и комиссии.

11.13. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в предквалификации и результатам проведённого технического аудита Участника предквалификации (в случае его проведения) Организатор предквалификации принимает решение о включении или не включении Участника предквалификации в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика по определённым видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

11.14. В случае установления Организатором предквалификации недостоверности сведений, предоставленных Участником предквалификации, включённым в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика, или получения Организатором предквалификации данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности Участника предквалификации, включённого в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика, Организатор предквалификации вправе исключить такого Участника из указанного реестра.

11.15. Организатор предквалификации не имеет обязанностей перед Участниками предквалификации по проведению последующих закупок и вправе отказаться от проведения предквалификации на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

11.16. Участник предквалификации самостоятельно несёт все расходы, связанные с участием в предквалификации, в том числе с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификации, а Организатор предквалификации по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов предквалификации.

11.17. Отсутствие Участника закупки в реестре потенциальных Участников закупок Заказчика (в том числе его исключение из реестра) не является основанием для отклонения его заявки на участие в закупке, представленной таким Участником в порядке, установленном Документацией о закупке.

11.18. При проведении запроса предложений Организатор запроса предложений может в извещении и Документации о проведении закупки установить право для лиц,

включённых в реестр потенциальных Участников закупок Заказчика, не представлять отдельные документы, представленные ими ранее для прохождения предквалификации, за исключением документов, в которые были внесены изменения, и документов, утративших силу на момент подачи заявки на участие в запросе предложений.

## **12. Закупки в электронной форме. Электронные площадки и электронный документооборот.**

12.1. Закупки в электронной форме проводятся в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации об утверждении перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме и утверждённым планом закупки товаров, работ, услуг Заказчика.

12.2. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, любая стадия или отдельная процедура закупки по решению Заказчика (Организатора) могут проводиться в электронной форме с использованием электронных площадок в сети Интернет.

12.3. В случаях, предусмотренных Документацией о закупке, допускается подача заявок (документов или их копий) на участие в процедурах закупок в электронной форме. При этом такие заявки должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью. Электронные документы, в том числе скан-копии оригиналов или заверенных копий документов, подаваемые в процессе проведения закупки, должны быть подписаны электронной подписью Участника процедур закупки или Участника закупки (лица, имеющего право действовать от имени Участника процедур закупки или Участника закупки).

12.4. Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы в аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.5. При проведении закупок на электронных площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

12.6. Особенности проведения закупок на электронной площадке.

12.6.1. При проведении закупок на электронной площадке размещение информации о закупке должно осуществляться на такой площадке в том же порядке, что и в единой информационной системе.

12.6.2. Для участия в закупке, проводимой на электронной площадке, Участнику процедур закупки необходимо зарегистрироваться (аккредитоваться) на электронной площадке в соответствии с действующими на ней правилами и регламентами.

12.6.3. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором электронной площадки Участнику процедуры закупки, Участнику закупки, Заказчику, Организатору или размещаемые Оператором электронной площадки на такой площадке, должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора электронной площадки, либо заверены оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств такой площадки.

12.6.4. Электронная площадка должна отвечать следующим общим требованиям:

- полностью реализовывать порядок проведения процедур закупок в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать сохранность информации, предупреждать и пресекать попытки её уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами;
- применять аппаратные или программные средства антивирусной защиты;
- ограничивать доступ к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения;
- обеспечивать ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность её восстановления;
- обеспечивать применение средств электронной подписи;
- обеспечивать подачу Организатором закупки, Участниками процедур закупок, Участниками закупок документов и сведений через защищённое соединение;
- блокировать доступ к заявкам на участие в закупке до установленного срока открытия доступа к таким заявкам.

12.6.5. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения работы электронной площадки должны обеспечивать доступ к электронной площадке и работу с ней на основе распространённых веб-обозревателей без установки специальных программных или технологических средств.

12.6.6. При проведении закупки на электронной площадке приём файлов, содержащих заявки Участников процедур закупки, подписанные квалифицированной электронной подписью Участника процедур закупки или Участника закупки (лица, имеющего право действовать от его имени), проводится с использованием программных и технических средств электронной площадки. Автоматическое направление электронных документов и сведений, подписанных квалифицированной электронной подписью, с помощью программных и технических средств электронной площадки означает, что такие документы и сведения, поданные в форме электронных документов, являются подлинными и направлены от имени Участника процедур закупки или Участника закупки.

12.6.7. При проведении закупки на электронной площадке вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам в электронной форме на участие в закупке.

12.6.8. Оператор электронной площадки в срок, установленный в извещении и Документации о закупке, обеспечивает одновременное открытие доступа Организатора закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

12.6.9. Подготовка, оформление и подписание акта открытия доступа к заявкам может осуществляться Организатором с использованием технологических и функциональных возможностей электронной площадки.

### **13. Особенности проведения закупок, Участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства<sup>2</sup>**

---

<sup>2</sup> Раздел 13 настоящего Положения подлежит применению Заказчиком в случае достижения соответствия критериям, указанным в пункте 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в сроки, установленные в пункте 2 указанного Постановления.



13.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, Участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

13.2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг).

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика.

13.3. Заказчик обязан осуществить закупку товаров, работ, услуг, Участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает пятьдесят миллионов рублей, и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 13.2 настоящего Положения.

13.4. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, Участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает пятьдесят миллионов рублей и не превышает двести миллионов рублей, и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 13.2 настоящего Положения.

13.5. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения в извещении и Документации о закупке указывается, что Участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

13.6. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны заявлять о себе как о таких субъектах, предоставляя сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, либо в случае, если в Реестре нет сведений о вновь созданных юридических лицах и вновь зарегистрированных предпринимателях, они могут подтвердить принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства декларацией.

Декларация о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьёй 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Декларация), заполняется по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объёме таких закупок и порядке расчёта указанного объёма, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При осуществлении закупки в электронной форме сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

13.7. При осуществлении закупки, Участниками которой могут быть любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся Участниками такой закупки, о включении Декларации в состав заявки на участие в закупке.

13.8. В случае установления в Документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения, требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет Участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путём внесения денежных средств на счёт, указанный Заказчиком в Документации о закупке), иным способом, предусмотренным Документацией о закупке.

13.9. Денежные средства, внесённые Участником в качестве обеспечения заявки участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения, на счёт, указанный в Документации о закупке, возвращаются:

- всем Участникам закупки, за исключением Участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;
- Участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

13.10. Если в Документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

- не может превышать 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;
- устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

13.11. В случае установления в Документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения, требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путём внесения денежных средств на счёт, указанный Заказчиком в Документации о закупке, путём предоставления банковской гарантии, или иным способом, предусмотренным Документацией о закупке.

13.12. Срок заключения договора с Участником закупки по итогам проведения закупки, осуществлённой в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения, должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

13.13. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по

результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

Максимальный срок оплаты Заказчика для договоров, заключенных им по итогам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения:

на выполнение работ – не более 10 (десяти) рабочих дней после подписания закрывающих документов;

предусматривающих отложенный платёж в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

13.14. По договорам, заключенным Заказчиком в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения с субъектами малого и среднего предпринимательства, допускается обеспечение переуступки прав требования в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг). Указанное условие включается в проект договора в составе Документации о закупке.

13.13. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приёма заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

- субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;
- заявки всех Участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Документацией о закупке;
- заявка, поданная единственным Участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям Документации о закупке;
- Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

13.16. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом.

13.17. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) субъектов малого и среднего предпринимательства, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключенным между указанными субъектами и Заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с Заказчиком, Участниками, которых может быть неограниченное количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Программа партнёрства), соответствующих следующим требованиям:

- исполнение субъектом малого и среднего предпринимательства не менее 2 (двух) договоров, заключенных с Заказчиком по результатам закупок, без взыскания с субъекта малого и среднего предпринимательства неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;
- прохождение субъектом малого и среднего предпринимательства установленных Заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения

соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, предъявляемым к поставщикам (исполнителям, подрядчикам). При этом такие процедуры не должны приводить к ограничению числа субъектов малого и среднего предпринимательства, которые могут стать Участниками Программы партнёрства.

13.18. Утверждённая Заказчиком Программа партнёрства, а также требования, предъявляемые к субъектам малого и среднего предпринимательства для участия в такой программе, размещаются на сайте Заказчика в сети «Интернет».

13.19. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 13.3 или пунктом 13.4 настоящего Положения и заключении договора с субъектом малого и среднего предпринимательства – Участником Программы партнёрства Заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30 (тридцати) процентов суммы договора.

#### **14. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)<sup>3</sup>**

14.1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, Документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к Участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, а также установить объем закупок, в процентах от суммы договора, которые победитель процедуры закупки должен осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства во исполнение обязательств по этому договору. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, если такое требование установлено в Документации о закупке.

14.2. План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должен содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства – субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя);
- предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объёма выполняемых им работ, оказываемых им услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем);
- цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

14.3. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.1 настоящего Положения, Участник закупки включает Декларацию, предусмотренную пунктом 13.6 настоящего Положения, в отношении каждого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

<sup>3</sup> Раздел 14 настоящего Положения подлежит применению Заказчиком в случае достижения соответствия критериям, указанным в пункте 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в сроки, установленные в пункте 2 указанного Постановления.

14.4. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 14.1 настоящего Положения, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

14.5. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае, если договор с субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем) был частично исполнен.

## **15. Процедура проведения уторговывания**

15.1 Заказчик оставляет за собой право предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путём снижения первоначальной цены посредством проведения процедуры уторговывания, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

15.2. Решение о проведении процедуры уторговывания, а также порядке его проведения принимает Комиссия самостоятельно в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Уторговывание проводится в случаях, если цены, заявленные Участниками в заявках, по мнению Комиссии, завышены.

15.3. Проведение уторговывания возможно, если соответствующее указание на возможность её проведения установлено в Документации о закупке.

15.4. Для проведения процедуры Уторговывания Заказчиком устанавливается дата и время проведения, минимальный и максимальный шаг, а так же цена, с которой должна начаться процедура.

15.5. Участник, приглашённый на уторговывание, вправе не участвовать в нём, тогда его заявка будет оценена с ранее объявленной ценой.

15.6. Цены, полученные в ходе уторговывания, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на уторговывании, и представителями Участников, присутствовавшими на уторговывании, и считаются окончательными для каждого из Участников этой процедуры.

15.7. Завершение процедуры уторговывания оформляется протоколом решения Комиссии о завершении торгов с выбором победителя либо о продолжении уторговывания.

15.8. Проведение процедуры уторговывания может проводиться в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки, на которой проводится закупка. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Положение подлежит утверждению Советом директоров Заказчика.

16.2. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением и Федеральным законом от

18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Всего прошито, пронумеровано

504 (шестьсот сорок четыре) листа/ов

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

\_\_\_\_\_ Л.М. Богорад