

Утверждено Протоколом Совета Директоров  
ООО «РТК ЦТ»  
№ 10 от 17.10.2022 г.

**Положение о закупках товаров, работ, услуг  
ООО «РТК ЦТ» (редакция 2)**

**Москва, 2022**

## Оглавление

Термины и определения.....	4
1. Общие положения.....	7
1.1. Сфера применения Положения о закупке товаров, работ, услуг ООО «РТК ЦТ» .....	7
1.2. Принципы закупки товаров, работ, услуг.....	8
1.3. Цели осуществления закупок.....	8
2. Планирование закупок.....	8
2.1. План закупки.....	8
3. Способы и формы закупок, дополнительные элементы процедур закупок.....	9
3.1. Способы закупок.....	9
3.2. Особенности проведения закупок в открытой или непубличной форме.....	9
3.3. Особенности проведения закупок в электронной форме.....	9
3.4. Особенности проведения предварительного квалификационного отбора и закупок с ограниченным участием.....	11
3.5. Особенности проведения закупок, предусматривающих выбор нескольких победителей закупки.....	13
3.6. Особенности проведения закупок с возможностью подачи альтернативных предложений.....	13
3.7. Особенности проведения закупок с переторжкой.....	15
3.8. Особенности проведения попозиционных закупок.....	16
3.9. Особенности проведения совместных закупок.....	16
3.10. Особенности проведения закупок в многоэтапной форме.....	17
4. Организация проведения закупок.....	18
4.1. Закупочные комиссии.....	18
4.2. Специализированная организация.....	19
4.3. Требования к участникам.....	19
5. Общий порядок подготовки и проведения конкурентных закупок.....	22
5.1. Извещение об осуществлении закупки.....	22
5.2. Документация о закупке.....	23
5.3. Объявление, предоставление документации, внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке.....	24
5.4. Разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и документации о закупке.....	24
5.5. Подача заявок.....	25
5.6. Открытие доступа к заявкам на участие в закупке.....	27
5.7. Рассмотрение заявок на участие в закупке.....	27
5.8. Осуществление рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки.....	30
5.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки. Итоговый протокол.....	31
5.10. Обеспечение заявок.....	32
5.11. Отмена закупки.....	33
5.12. Признание закупки несостоявшейся.....	33
6. Порядок проведения онлайн тендера.....	34
6.1. Общий порядок проведения онлайн тендера.....	34
6.2. Порядок проведения процедуры онлайн тендера.....	35
6.3. Подведение итогов онлайн тендера.....	36
7. Порядок проведения отбора предложений.....	36
7.1. Общий порядок проведения отбора предложений.....	36
8. Порядок проведения ценового тендера.....	37
8.1. Общий порядок проведения ценового тендера.....	37
9. Порядок проведения аккредитационного отбора.....	37

<b>10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).....</b>	<b>38</b>
<b>10.1. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) .....</b>	<b>38</b>
<b>10.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться в следующих случаях:.....</b>	<b>39</b>
<b>11. Заключение договора.....</b>	<b>44</b>
<b>11.1. Порядок заключения договора .....</b>	<b>44</b>
<b>11.2. Условия заключаемого договора.....</b>	<b>44</b>
<b>11.3. Преддоговорные переговоры по результатам закупок.....</b>	<b>45</b>
<b>11.4. Отказ Заказчика от заключения договора ....Ошибка! Закладка не определена.</b>	<b>46</b>
<b>11.5. Последствия уклонения участника от заключения договора .....</b>	<b>46</b>
<b>11.6. Исполнение, изменение, расторжение договора.....</b>	<b>46</b>
<b>12. Заключительные положения.....</b>	<b>46</b>

## Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

**Аккредитационный отбор** – форма закупки, по результатам осуществления которой Заказчик формирует перечень одобренных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, предусмотренном документацией об аккредитационном отборе, и заключает рамочный договор на поставку продукции с каждым лицом, включенным в такой перечень. Заказчик оформляет заказ на поставку необходимой продукции с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим лучшие условия обеспечения потребности Заказчика.

**Онлайн тендер** – форма закупки, при которой победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении онлайн тендера, на установленную в документации об онлайн тендере величину (далее – шаг онлайн тендера). В случае, если при проведении онлайн тендера цена договора снижена до нуля, онлайн тендер проводится на право заключить договор. В этом случае победителем онлайн тендера признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**День** – календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении.

**Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, формируемый в соответствии с настоящим Положением и содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, в том числе о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя (победителей), а также об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «РТК ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ» (ООО «РТК ЦТ»).

**Закупка с ограниченным участием** – форма закупки, при которой принять участие в закупке могут только лица, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

**Закупка товаров, работ, услуг (закупка)** – предусмотренная настоящим Положением и закупочной документацией (при ее наличии) совокупность действий, направленных на заключение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции, в том числе для целей коммерческого использования.

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – способ неконкурентной закупки, 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.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия решений при проведении закупок, в том числе для определения способа и победителя закупки.

**Ценовой тендер** – форма закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и содержит наиболее низкую цену договора.

**Отбор предложений** – форма закупки, при которой победителем признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Заявка на участие в закупке** – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, предоставленный согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке и настоящем Положении.

**Извещение о закупке** – документ, формируемый посредством функционала ЭТП и содержащий установленные Положением сведения о закупке.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках закупки подается отдельное предложение.

**Начальная (максимальная) цена договора, единицы продукции (НМЦ, НМЦед)** – предельно допустимая цена договора, цена единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

**Непубличная закупка** – форма проведения закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные Заказчиком лица.

**Оператор электронной площадки** – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением, в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

**Открытая закупка** – форма закупки, в которой в соответствии с требованиями настоящего Положения обеспечена возможность участия любого участника закупки, если иное не установлено настоящим Положением.

**Переторжка** – дополнительная стадия закупки, проводимая в соответствии с требованиями настоящего Положения, которая заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры в соответствии с документацией о закупке.

**Победитель** – участник закупки, который признан закупочной комиссией победителем по результатам закупки.

**Предварительный квалификационный отбор (ПКО)** – оценка соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями. Не является способом закупки и не влечет за собой обязательств заключения договора по итогам проведенного ПКО.

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

**Рамочный договор** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путём заключения отдельных договоров или заказов, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, определенное нормативными документами, которому Заказчик на договорной основе передает функции и полномочия по закупочной деятельности.

**Участник закупки (участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**Электронная подпись** – 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. Термины и определения, касающиеся простой, усиленной электронной подписи, неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

**Электронный документ** – информация, обмен которой осуществляется между Заказчиками, операторами электронной площадки, участниками закупки в электронной форме на электронной площадке после получения ими аккредитации, связанная с осуществлением закупки в электронной форме и подписанная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, оператора электронной площадки, участника закупки в электронной форме.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Сфера применения Положения о закупке товаров, работ, услуг ООО «РТК ЦТ»**

**1.1.1.** Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ООО «РТК ЦТ» (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения, кроме отношений, связанных с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, 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);

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

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

4) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

5) осуществлением Заказчиком лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

6) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

7) заключением договоров корсчета, договоров с биржами, регистраторами, депозитариями, операторами платежных систем и иными аналогичными по смыслу договорами, заключаемыми в рамках банковской деятельности либо деятельности на финансовых рынках (операции в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1);

8) безвозмездным оказанием Заказчиком благотворительной помощи, договорами дарения, в том числе пожертвованиями, членскими и другими взносами;

9) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации.

**1.1.2.** Положение распространяется на закупки товаров, работ, услуг на сумму, превышающую 500 000 рублей с учетом НДС.

**1.1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **1.2. Принципы закупки товаров, работ, услуг**

**1.2.1.** При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

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

## **1.3. Цели осуществления закупок**

**1.3.1.** Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок в целях:

- 1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- 2) эффективного использования денежных средств Заказчика;
- 3) расширения возможностей участия юридических и физических лиц в конкурентных закупках и стимулирования такого участия;
- 4) развития добросовестной конкуренции;
- 5) обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- 6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

## **2. Планирование закупок**

### **2.1. План закупки**

**2.1.1.** Заказчик осуществляет планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана закупки товаров, работ, услуг.

**2.1.2.** План закупки товаров, работ, услуг формируется на срок не менее, чем 1 (один) календарный год.

**2.1.3.** В плане закупок Заказчика указываются наименование предмета закупки, лотов, способ закупки и срок ее проведения, сведения о НМЦ договора закупаемой продукции, иные сведения на усмотрение Заказчика.

**2.1.4.** При необходимости Заказчик вправе осуществлять корректировку плана закупки.

**2.1.5.** В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.



### **3. Способы и формы закупок, дополнительные элементы процедур закупок**

#### **3.1. Способы закупок**

**3.1.1.** Закупки могут осуществляться конкурентными и неконкурентными способами.

**3.1.2.** К конкурентным способам закупки относятся:

- Онлайн тендер;
- Отбор предложений;
- Ценовой тендер;
- Аккредитационный отбор.

**3.1.3.** Неконкурентным способом закупки является закупка у единственного поставщика.

**3.1.4.** Онлайн тендер, отбор предложений, ценовой тендер, аккредитационный отбор, закупка у единственного поставщика не являются торгами, и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **3.2. Особенности проведения закупок в открытой или непубличной форме**

**3.2.1.** Конкурентная закупка может быть проведена в открытой или непубличной форме.

**3.2.2.** В открытой закупке может принять участие любой участника закупки. В непубличной закупке могут принять участие только специально приглашенные Заказчиком лица.

**3.2.3.** Непубличные закупки могут проводиться в следующих случаях:

1) если документация о закупке содержит информацию ограниченного доступа или установлено требование об ограничении доступа к сведениям о предмете закупки;

2) если закупается продукция, связанная с экономической и информационной безопасностью Заказчика, а также работы и услуги доверительного характера, в том числе юридические, консультационные, рекламные услуги, услуги, сопряженные с совершением юридических и/или фактических действий от имени и/или в интересах Заказчика;

3) в исключительных случаях, не предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта, по решению закупочной комиссии в случае, если специфика рынка соответствующей продукции свидетельствует о высокой вероятности возникновения дополнительных юридических, финансовых, репутационных или иных рисков для Заказчика, либо дополнительных рисков для участников закупки, в том числе ввиду возможности введения вторичных санкций, при раскрытии сведений о предмете или условиях закупки для общего доступа.

#### **3.3. Особенности проведения закупок в электронной форме**

**3.3.1.** Конкурентные закупки проводятся в электронной форме с использованием функционала ЭТП.

**3.3.2.** Заказчик размещает извещение о закупке и документацию о конкурентной закупке на ЭТП. При осуществлении конкурентной закупки в открытой форме извещение и документация о закупке доступны для ознакомления всем участникам.

**3.3.3.** При проведении непубличной закупки Заказчик посредством функционала ЭТП формирует перечень потенциальных участников, способных осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, которые приглашаются принять участие в закупке. Для получения доступа к сведениям и документам о закупке лицам, приглашенным Заказчиком, необходимо заключить соглашение о неразглашении конфиденциальной информации путем принятия (акцепта) условий публичной оферты, размещенной Заказчиком на ЭТП.

**3.3.4.** Размещенные на ЭТП сведения и документы по закупке должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

**3.3.5.** При проведении закупки в электронной форме оператором ЭТП обеспечивается:

- направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке,
- подача участниками заявок на участие в закупке,
- формирование проектов протоколов, составляемых в ходе осуществления закупки.

**3.3.6.** Функционирование ЭТП осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами, правилами, действующими на ЭТП, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

**3.3.7.** Участнику закупки в электронной форме для участия в такой закупке необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном оператором ЭТП.

**3.3.8.** Обмен между участником закупки в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП, осуществлением закупки в электронной форме, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

**3.3.9.** Участник закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору ЭТП.

**3.3.10.** Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в закупке (предложение, предоставляемое с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в документации о закупке, содержание и оформление которых соответствует требованиям документации в срок, указанный в извещении о проведении закупки).

**3.3.11.** Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой) и у участника закупки возникает обязанность заключить договор на условиях документации о закупке и его предложения. Участник закупки, подавая заявку на участие в закупке, тем самым подтверждает наличие в его заявке исключительно общедоступной информации и понимает, что в целях рассмотрения

заявки сведения из заявки могут быть переданы членам закупочной комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного окончания срока подачи заявок.

**3.3.12.** Заказчик рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны электронной подписью и направлены ему посредством ЭТП до наступления срока окончания подачи заявок.

**3.3.13.** Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, и/или регламентом уполномоченного удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки электронной подписи.

**3.3.14.** Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.

**3.3.15.** Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа проверки электронной подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Положением и/или действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами.

**3.3.16.** Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

### **3.4. Особенности проведения предварительного квалификационного отбора и закупок с ограниченным участием**

**3.4.1.** Закупки с ограниченным участием проводятся с предварительным проведением ПКО.

**3.4.2.** ПКО может проводиться для отдельных закупок или группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком.

**3.4.3.** По результатам ПКО формируется реестр (реестры) участников, прошедших ПКО и которым предоставляется право на участие в закупках с ограниченным участием.

**3.4.4.** В документации о проведении ПКО устанавливаются:

- а) сведения о закупаемой продукции;
- б) дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в ПКО;
- в) срок рассмотрения заявок на участие в ПКО и срок подведения итогов ПКО;
- г) порядок проведения ПКО;
- д) период действия реестра участников, прошедших ПКО;
- е) квалификационные требования к участникам ПКО;
- ж) требования к составу и оформлению заявок на участие в ПКО;
- з) иные сведения на усмотрение Заказчика.

**3.4.5.** Участники ПКО подают заявки на участие в ПКО в порядке и в сроки, установленные документацией о проведении ПКО.

**3.4.6.** Рассмотрение Заказчиком заявок на участие в ПКО может осуществляться после окончания срока подачи заявок на участие в ПКО или по мере поступления каждой заявки в течение периода приема заявок в соответствии с условиями документации о проведении ПКО.

**3.4.7.** Заказчик рассматривает поданные заявки на участие в ПКО, в сроки, указанные в документации о проведении ПКО и принимает решение о включении или об отказе во включении участника в реестр. В случае рассмотрения заявок по мере их поступления до окончания срока приема заявок, такой срок рассмотрения не должен превышать 60 календарных дней с момента подачи участником заявки на участие в ПКО.

**3.4.8.** По результатам рассмотрения заявок на участие в ПКО Заказчиком формируется протокол, который должен содержать:

- перечень участников, подавших заявки на участие в ПКО;
- результаты рассмотрения каждой заявки на участие в ПКО и решение в отношении каждого участника ПКО о включении или об отказе во включении в реестр участников, которым предоставляется право на участие в последующих закупках с ограниченным участием,
- иные сведения на усмотрение Заказчика.

**3.4.9.** В случае если на участие в ПКО поступила заявка от одного участника, либо не поступило ни одной заявки, либо по итогам рассмотрения заявок только один участник признан прошедшим ПКО, либо по итогам оценки заявок ни один участник не признан прошедшим ПКО, такой ПКО признается несостоявшимся.

**3.4.10.** В случае признания ПКО несостоявшимся Заказчик может провести ПКО вновь.

**3.4.11.** Заказчик вправе отказаться от проведения ПКО в любой момент до подведения итогов ПКО. В случае отказа Заказчика от ПКО проведение процедур с ограниченным участием по итогам такого отбора не допускается, за исключением процедур, размещенных на ЭТП до отказа от ПКО.

**3.4.12.** Участник, включенный в реестр по результатам ПКО, в течение срока его действия обязан поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной заявке на участие в ПКО. В случае если участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации о проведении ПКО, то такой участник обязан известить об этом Заказчика путем направления уведомления Заказчику об его исключении из реестра или о проведении повторного рассмотрения и оценки его заявки на участие в ПКО в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты наступления такого события.

**3.4.13.** Участник исключается из числа участников, прошедших ПКО, в следующих случаях:

- в связи с обращением такого участника об его исключении из реестра;
- установления Заказчиком его несоответствия требованиям документации по проведению ПКО или в связи с предоставлением таким участником недостоверной информации о своем соответствии указанным требованиям;
- одностороннего расторжения договора или отказа от исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных

предмету ПКО, по инициативе такого участника, или систематическое неисполнение участником обязательств по договору с Заказчиком;

- нарушение участником антикоррупционной оговорки по договору;
- уклонение участника от заключения договоров два и более раз по результатам закупочных процедур, проводимых Заказчиком;
- наличия фактов причинения ущерба имуществу и/или сотрудникам Заказчика, а также третьим лицам, вследствие исполнения или ненадлежащего исполнения таким участником договора с Заказчиком, которые были признаны со стороны участника, но добровольно не возмещены в полном объеме в досудебном порядке.

### **3.5. Особенности проведения закупок, предусматривающих выбор нескольких победителей закупки**

**3.5.1.** Конкурентные закупки могут предусматривать заключение договоров с несколькими участниками закупки (лота), при этом все такие участники признаются победителями закупки.

**3.5.2.** Договоры с несколькими победителями закупки заключаются в соответствии с настоящим Положением и условиями документации о закупке с учетом следующего:

- 1) общая сумма всех заключаемых договоров с несколькими победителями и по результатам такой закупки (по одному конкретному лоту) не должна превышать НМЦ закупки (лота).
- 2) в документации о закупке указывается количество победителей, с которыми планируется заключить договоры.
- 3) в документации о закупке указывается распределение объема предмета закупки в натуральном и/или денежном выражении между победителями закупки.
- 4) документацией о закупке могут быть установлены иные особенности заключения договоров с несколькими победителями закупки.

**3.5.3.** В случае проведения закупки с целью заключения договора с каждым из победителей и распределением фактического объема поставок продукции в ходе исполнения договора в документации о закупке должны быть установлены:

- 1) количество победителей, с которыми заключаются договоры.
- 2) порядок определения и условия распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения договоров, заключённых с победителями.
- 3) отсутствие обязанности у Заказчика произвести полную выборку продукции, указанной в договорах, заключаемых с каждым победителем.

### **3.6. Особенности проведения закупок с возможностью подачи альтернативных предложений**

**3.6.1.** При проведении закупки Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения.

**3.6.2.** Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции и/или условиям договора допускаются альтернативные предложения.

**3.6.3.** Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

**3.6.4.** При установлении в документации о закупке возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо требованию к продукции и/или условию договора в документации о закупке должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

**3.6.5.** Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

**3.6.6.** Документация о закупке должна явно предусматривать право участника подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

**3.6.7.** Нормы настоящего Положения о праве участника подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.

**3.6.8.** Документация о закупке должна предусматривать, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если заявка участника закупки содержит только одно предложение, такое предложение считается основным.

**3.6.9.** В протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

**3.6.10.** По результату рассмотрения заявок участник допускается к участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

**3.6.11.** Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением положений заявки, в отношении которых разрешается подача альтернативных положений. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.

**3.6.12.** При оценке и сопоставлении заявок и при выборе победителя закупки альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест при ранжировании сообразно количеству не отклонённых предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

**3.6.13.** На переторжке (если проводится) участник вправе подавать предложения, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

**3.6.14.** Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

**3.6.15.** Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

### **3.7. Особенности проведения закупок с переторжкой**

**3.7.1.** Переторжка проводится по решению закупочной комиссии, если документацией о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.

**3.7.2.** При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени или в заочной форме.

**3.7.3.** Решение о проведении переторжки оформляется протоколом, в котором указываются параметры, по которым она проводится.

**3.7.4.** Переторжка проводится в заочной форме, когда допущенные участники закупки могут повысить предпочтительность своих заявок по параметрам, определенным закупочной комиссией, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

**3.7.5.** Количество переторжек не ограничено.

**3.7.6.** Датой начала проведения переторжки является день объявления процедуры переторжки на ЭТП, срок окончания подачи предложений с измененными условиями заявки на участие в закупке указывается в протоколе о проведении переторжки. Течение срока проведения переторжки начинается на следующий день после объявления процедуры переторжки на ЭТП.

**3.7.7.** В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями, указанными в заявке на участие в закупке.

**3.7.8.** Предложения участника по ухудшению первоначальных условий (в том числе, увеличению цены, увеличению единичных цен), указанных в заявке на участие в закупке, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленными условиями.

**3.7.9.** Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в документации о закупке.

**3.7.10.** При проведении переторжки допущенные участники закупки к установленному Заказчиком сроку представляют в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке на ЭТП, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с измененными условиями.

**3.7.11.** После проведения переторжки победитель определяется в порядке и в соответствии с критериями оценки и сопоставления заявок, указанными в документации.

**3.7.12.** В случае непредставления откорректированных документов или представления откорректированных в части цены документов, с указанием цены, не соответствующей цене, предложенной на переторжке, Заказчик при подготовке договора к подписанию снижает все составные части цены, указанные в первоначальной заявке победителя, пропорционально снижению общей цены договора, представленной на переторжку.

**3.7.13.** Заказчик при подготовке договора к подписанию применяет измененные условия заявки, указанные на ЭТП, в соответствии с предложением данного участника на переторжку.

### **3.8. Особенности проведения попозиционных закупок**

**3.8.1.** Конкурентные закупки могут проводиться попозиционно в рамках одного лота.

**3.8.2.** Участник попозиционной закупки вправе принимать участие в процедуре как по одной, так и по нескольким позициям одновременно.

**3.8.3.** При рассмотрении полученных заявок Заказчиком решение о победителях принимается в разрезе закупочных позиции. По итогам рассмотрения заявок участников могут быть выбраны несколько победителей, договор в таком случае будет заключаться с каждым из победителей. В случае если по одной или нескольким позициям не подано ни одного ценового предложения, закупка признается несостоявшейся только по этим позициям.

**3.8.4.** При проведении попозиционной закупки Заказчик вправе в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений по правилам, установленным в документации о закупке.

### **3.9. Особенности проведения совместных закупок**

**3.9.1.** В целях сокращения расходов на проведение закупочных процедур и повышения эффективности закупок, закупки одних и тех же товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и иных организаций могут проводиться централизованно, путем проведения совместных закупок на основании заключенного между Заказчиком и такими организациями соглашения о совместной закупке продукции.

**3.9.2.** Соглашение о совместной закупке может быть подписано только при условии, что правила проведения такой совместной закупки не нарушают нормы настоящего Положения. Такое соглашение может устанавливать, либо предусматривать установление подходов по определению следующих параметров:

а) требования к закупаемой продукции (могут отличаться для Заказчика и иных организаций);

б) условия договора (могут отличаться для Заказчика и иных организаций);

в) объем закупки, сроки и условия поставки, и НМЦ договора (лота) (могут отличаться для Заказчика и иных организаций);

г) требования к участникам закупки (должны быть едиными в рамках совместной закупки);

д) порядок и сроки проведения процедур закупки (в соответствии с настоящим Положением и ссылкой на него и другие документы, регламентирующие порядок проведения закупок), критерии отбора и оценки заявок участников, порядок выбора победителя (должны быть едиными в рамках совместной закупки);

е) права и обязанности Заказчика и иных организаций в рамках закупки, в том числе порядок согласования и утверждения документации о закупке, изменений и разъяснений документации о закупке, порядок формирования закупочной комиссии и порядок ее работы, порядок проведения заседаний закупочной комиссии и оформления ее решений;

ж) указание на лицо, выступающее организатором закупки, его права и обязанности, его вознаграждение (при необходимости).

**3.9.3.** При планировании Заказчик включает такую закупку в свой план закупки в соответствии с установленными для него параметрами.

**3.9.4.** По результатам совместной закупки может быть заключен:



- 1) многосторонний договор между всеми организациями совместной закупки и одним ее победителем (несколькими победителями);
- 2) несколько отдельных договоров между каждой организацией и победителем (несколькими победителями).

### **3.10. Особенности проведения закупок в многоэтапной форме**

**3.10.1.** Конкурентные закупки могут проводиться в несколько этапов (далее – многоэтапная закупка).

**3.10.2.** Заказчик проводит многоэтапную закупку в случае, когда необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения требований к предмету закупки в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и Заказчиком принято решение о нецелесообразности закупки товаров, работ, услуг на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

**3.10.3.** При проведении многоэтапных закупок применяются правила настоящего Положения, установленные для каждого способа закупки, с учетом положений настоящего подраздела.

**3.10.4.** В извещении о проведении многоэтапной закупки устанавливаются сроки проведения каждого этапа такой закупки.

**3.10.5.** При проведении многоэтапной закупки участники подают заявки в несколько этапов. На первом этапе участники предоставляют первоначальные заявки на участие в закупке в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением и документацией. Документация может предусматривать обязанность участников представлять в составе первоначальной заявки предложения о функциональных, технических, качественных или иных характеристиках предмета закупки, а также сведения и документы, подтверждающие профессиональную и техническую квалификацию участников закупки. Участники закупки формируют первоначальные заявки с указанием или без указания предложения о цене договора/единицы продукции согласно требованиям, предусмотренным документацией о закупке. При этом предоставление обеспечения заявки на первом этапе закупки не требуется.

**3.10.6.** Если по результатам первого этапа закупки будет установлено, что не подано ни одной заявки, все заявки отозваны, подана только одна заявка или все заявки кроме одной отозваны, то такая закупка признается несостоявшейся.

**3.10.7.** По результатам рассмотрения первоначальных заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в следующем этапе закупки. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок участников первого этапа.

**3.10.8.** По результатам рассмотрения первоначальных заявок Заказчик вправе провести переговоры (обсуждения) с участниками, допущенными к следующему этапу закупки, в отношении любых условий, содержащихся в таких первоначальных заявках. Заказчик обязан обеспечить равные возможности для участия в переговорах (обсуждениях) всем участникам закупки. Переговоры (обсуждения) могут проводиться Заказчиком с каждым участником отдельно. При необходимости переговоры (обсуждения) с участниками могут проходить несколько раз.

**3.10.9.** По результатам переговоров (обсуждений) Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

- любое требование к первоначально указанным в документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета закупки или дополнить документацию любыми новыми характеристиками предмета закупки;
- любой указанный в документации неценовой критерий оценки заявок на участие в закупке. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупки;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора/единице продукции;
- иные сведения.

**3.10.10.** Решение об уточнении условий закупки фиксируются закупочной комиссией в протоколе подведения итогов каждого этапа.

**3.10.11.** Заказчик вносит изменения в документацию о закупке в соответствии принятым решением об уточнении условий закупки, которые размещаются на электронной площадке.

**3.10.12.** После размещения Заказчиком на электронной площадке измененной в соответствии с пунктом 3.10.11 Положения документации о закупке, участники, допущенные ко следующему этапу, вправе направить заявки на участие в закупке, содержащие окончательное предложение в отношении предмета закупки, с указанием предлагаемой участником цены договора/единицы продукции. Окончательные заявки подаются в порядке и сроки, установленные настоящим Положением и документацией о закупке. При этом Заказчиком на последнем этапе закупки может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке.

**3.10.13.** Участник закупки вправе отказаться от участия на любом этапе закупки. Такой отказ выражается в непредставлении участником окончательного предложения.

**3.10.14.** Окончательные заявки участников рассматриваются и оцениваются закупочной комиссией в соответствии с правилами настоящего Положения и документации о закупке.

## **4. Организация проведения закупок**

### **4.1. Закупочные комиссии**

**4.1.1.** Закупочные комиссии осуществляют функции по принятию решений в рамках конкретной закупки.

**4.1.2.** Состав закупочной комиссии и порядок ее работы определяются нормативными документами Заказчика (либо специализированной организации, если данная функция передана ей).

**4.1.3.** Функции закупочной комиссии могут быть возложены в соответствии с нормативными документами Заказчика на структурное подразделение, орган управления Заказчика, комиссию и (или) комитет при органе управления Заказчика, специализированную организацию.

**4.1.4.** Решение о создании закупочной комиссии или о возложении функций закупочной комиссии на структурное подразделение, орган управления Заказчика,

комиссию и (или) комитет при органе управления Заказчика принимается Заказчиком до начала проведения ими закупок, в том числе до размещения документации о закупке.

**4.1.5.** Членами закупочной комиссии не могут быть:

– физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки.

**4.1.6.** Функции закупочной комиссии, её цели, задачи и регламент работы устанавливаются внутренними нормативными документами Заказчика и настоящим Положением.

**4.1.7.** Заказчик вправе создавать несколько закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении закупок в зависимости от способа закупок или предмета закупок, а также специальные закупочные комиссии для проведения отдельных закупок.

**4.1.8.** Закупочная комиссия вправе на любой стадии закупки привлекать иных лиц (экспертов), не связанных с участниками закупки.

## **4.2. Специализированная организация**

**4.2.1.** Заказчик в целях осуществления закупок вправе привлекать специализированную организацию, на которую, в том числе могут быть возложены функции закупочной комиссии.

**4.2.2.** Заказчик передает специализированной организации свои функции и полномочия по закупочной деятельности на основании договора или соглашения между Заказчиком и специализированной организацией.

**4.2.3.** Нормы настоящего Положения, касающиеся Заказчика, также распространяются и на специализированные организации с учетом объема переданных им по соглашению функций.

**4.2.4.** Специализированная организация действует на основании договора, заключённого между Заказчиком и специализированной организацией, внутренних документов Заказчика и настоящего Положения.

## **4.3. Требования к участникам**

**4.3.1.** Участник закупочной процедуры должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки, в том числе требуется<sup>1</sup>:

- 1) соответствие требованиям к правоспособности участника закупки.

---

<sup>1</sup> Подробные конкретные требования устанавливаются документацией о закупке.

2) соответствие участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки.

3) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

4) неприостановление деятельности участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в закупке.

**4.3.2.** Иные единые требования к участникам, в том числе квалификационные требования, устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик продукции, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Заказчика к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

К таким требованиям относятся:

1) требование об отсутствии сведений об участниках в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами.

2) обладание участником исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

3) отсутствие между участником и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

4) отсутствие у участника - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического

лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) наличие предусмотренных документацией о закупке финансовых ресурсов для исполнения договора;

6) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и/или других материально-технических ресурсов для исполнения договора;

7) наличие опыта выполнения работ или оказания услуг по предмету закупки;

8) положительная деловая репутация;

9) наличие необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

**4.3.3.** При проведении закупок к участникам закупки могут быть установлены другие требования к участникам закупки, направленные, в том числе, на исключение риска неисполнения договора, а также на обеспечение гарантий надлежащего исполнения обязательства по поставке (выполнения работ, оказания услуг), не противоречащие настоящему Положению.

**4.3.4.** При проведении закупок Заказчик вправе провести проверку участника закупки с целью подтверждения соответствия его кадровых и материальных ресурсов, приемлемости комплектующих, методов и средств производства, иных условий производства товаров, выполнения работ и оказания услуг требованиям документации о закупке, в том числе путем проведения выездной проверки. При этом не допускается вмешательство в хозяйственную деятельность участника, не допускается проверка и подтверждение соблюдения тех требований, о необходимости соблюдения которых не было указано в документации о соответствующей закупке. Данная проверка проводится на стадии рассмотрения заявок участников закупки при условии наличия описания в документации о закупке детальной технологии и сроков проведения такой проверки. Результаты проверки оформляются актом, который должен быть составлен до проведения оценки и сопоставления заявок участников закупки и подведения итогов закупки. Результаты проведения выездной проверки участников отражаются в протоколе заседания закупочной комиссии, составляемом по результатам рассмотрения заявок участников закупки.

**4.3.5.** Вышеуказанные требования к участникам закупки могут быть также установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора, в соответствии с настоящим Положением.

**4.3.6.** Требования, установленные к участникам закупки, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной мере ко всем участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

**4.3.7.** Заказчик вправе на любой стадии (на любом этапе) закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

**4.3.8.** 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) установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к продукции, являющейся предметом закупки, Заказчик сообщает соответствующие сведения закупочной комиссии, и закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника закупки на любой стадии (на любом этапе) проведения закупки до заключения договора, при этом Заказчик выполняет одно из следующих действий:

- пересматривает результаты закупки и подводит итоги закупки в порядке, предусмотренном документацией о закупке;
- признает закупку несостоявшейся в случае отказа в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки, или о допуске только одного участника закупки, и совершает действия, предусмотренные настоящим Положением для случаев признания конкурентной закупки или неконкурентной закупки несостоявшейся.

Соответствующие решения закупочной комиссии оформляются протоколом заседания закупочной комиссии.

**4.3.9.** В целях оценки и сопоставления заявок участников закупки Заказчик вправе вести реестр неблагонадежных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), а также реестр добросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Порядок ведения реестров определяется внутренними нормативными документами Заказчика.

## **5. Общий порядок подготовки и проведения конкурентных закупок**

### **5.1. Извещение об осуществлении закупки**

**5.1.1.** В извещении об осуществлении закупки должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки.
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги (за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг).
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (при необходимости).
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

- б) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).
- 7) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении закупки в электронной форме).
- 8) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 9) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- 10) иные сведения на усмотрение Заказчика.

**5.1.2.** В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении об осуществлении закупки отдельно указываются предмет, сведения о НМЦ договора (цена лота).

## **5.2. Документация о закупке**

**5.2.1.** Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- 1) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг).
- 2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы (услуги).
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие в закупке, инструкцию по ее подготовке.
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (при необходимости).
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.
- б) проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.
- 8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи и требования к составу заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки).
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
- 10) 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.

- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.
- 12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов такой закупки.
- 13) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке).
- 15) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления (в случае установления требования обеспечения исполнения договора).
- 16) другие сведения, необходимые участникам закупки для подготовки заявок на участие в закупке в соответствии с настоящим Положением.

### **5.3. Объявление, предоставление документации, внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке**

**5.3.1.** Извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются на ЭТП в сроки, предусмотренные настоящим Положением для соответствующих способов закупок.

**5.3.2.** Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в закупке и соответственно перенести дату и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам в любое время до проведения процедуры открытия доступа к заявкам на участие в закупке, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения заявок участников закупки, дату проведения процедуры онлайн тендера и подведения итогов закупки.

**5.3.3.** Заказчик вправе внести изменения в извещение и/или документацию о закупке. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются Заказчиком на ЭТП в порядке, установленном для размещения извещения о проведении закупки.

**5.3.4.** Заказчик после размещения на ЭТП извещения о проведении закупки, вправе направить приглашения к участию в закупке потенциальным участникам закупки.

**5.3.5.** Направление приглашений к участию в закупке и предоставление документации о закупке до размещения извещения об осуществлении закупки на ЭТП не допускается.

**5.3.6.** Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и/или документации о закупке, информация о которых размещена на ЭТП. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с ЭТП.

### **5.4. Разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и документации о закупке**

**5.4.1.** Любой участник закупки вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением и документацией о закупке, запрос о даче разъяснений положений извещения и/или документации о закупке.



**5.4.2.** В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в пункте 5.4.1, Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения и/или документации о закупке и размещает их на ЭТП с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, или содержит вопросы, связанные с корректировкой или изменением способа обеспечения обязательств, проекта договора по предмету закупки.

**5.4.3.** Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

## **5.5. Подача заявок**

**5.5.1.** Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к форме, содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

**5.5.2.** Заявки на участие в закупке представляются в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации о закупке.

**5.5.3.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого лота. В случае подачи заявки на участие в закупке в отношении одного лота группой лиц, такие лица не вправе участвовать в закупке в отношении этого же лота самостоятельно (индивидуально) или на стороне другого (группового) участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения всех заявок, поданных на лот, в которых фигурируют такие лица.

**5.5.4.** Участник закупки вправе подать заявку в любое время с момента размещения извещения о ее осуществлении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

**5.5.5.** Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

**5.5.6.** Заявки оформляются на русском языке. Если заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав заявки, составлен не на русском языке, к заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Заказчик имеет право, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, установить в документации о закупке другой язык или не требовать надлежащим образом заверенного перевода. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуются извещение, документация о конкурентной закупке на иностранном языке, перевод

на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в документации о закупке.

**5.5.7.** Участник закупки в электронной форме предоставляют документы, входящие в состав заявки следующим образом:

1) все документы (формы и иные сведения и документы, предусмотренные документацией о закупке, оформленные в соответствии с требованиями документации о закупке), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате, в соответствии с требованиями документации о закупке (PDF, Word, Excel и т.д.), «один файл – один документ». Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов в виде файлов, сохраненных в архивах в формате ZIP или RAR, при этом предоставление архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. В случае невозможности прочтения (открытия) информации, содержащейся на носителе информации, по причинам представления информации в иных форматах или с наличием системы защиты доступа, считается, что данная информации не представлена.

2) цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

**5.5.8.** Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные Заказчиком в документации о закупке.

**5.5.9.** Заявка может содержать планы, эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу), товара, закупка которого осуществляется, результата работы (при необходимости в соответствии с условиями документации о закупке).

**5.5.10.** Подача заявок на участие в процедуре закупки осуществляется с помощью технических и программных средств ЭТП в соответствии с регламентом данной ЭТП.

**5.5.11.** При установлении требования о предоставлении в составе заявки на участие в закупке документов, выданных участнику закупки третьими лицами, требования к сроку выдачи таких документов, устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

**5.5.12.** Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки, включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке и поданной заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке.

2) обязательство не изменять и/или не отзывать заявку после истечения срока окончания подачи заявок.

3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы.

**5.5.13.** Заявки на участие в закупке действуют в течение срока, установленного документацией о закупке.

**5.5.14.** Прием заявок на участие в закупке прекращается по истечению срока подачи заявок, установленного в извещении об осуществлении закупки.

**5.5.15.** Оператор электронной площадки присваивает участнику закупки его идентификационный номер и сообщает о нем участнику закупки после открытия доступа к заявкам.

**5.5.16.** Подача участниками закупки альтернативных предложений осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

**5.5.17.** Подача заявки на участие в закупке группой лиц осуществляется в порядке, установленном документацией о закупке, включая требования к форме и содержанию заявки. При этом такая заявка должна быть подписана каждым из лиц, выступающих на стороне одного участника, либо уполномоченным ими лицом и содержать документальное подтверждение полномочий такого лица на подписание заявки от их имени. Также в заявке на участие в закупке должны быть поименованы все лица, которые выступают на стороне участника закупки и приложен план распределения выполнения поставок/работ/услуг в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки. Заявка должна содержать документальное подтверждение полномочий определенного в заявке лица на подписание договора с Заказчиком от имени таких лиц на случай, если по результатам закупки победителем определен участник, на стороне которого выступало несколько лиц.

## **5.6. Открытие доступа к заявкам на участие в закупке**

**5.6.1.** При проведении закупки в электронной форме открытие доступа к заявкам участников закупки осуществляется оператором электронной площадки, заседание закупочной комиссии не проводится; при этом Заказчику закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

**5.6.2.** В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки на участие в закупке таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника закупки, поданные в отношении данной закупки, не принимаются к рассмотрению.

**5.6.3.** Если на участие в закупке не подано ни одной заявки на участие в закупке, по окончании срока подачи заявок на участие в закупке формируется итоговый протокол, в котором указывается информация о признании закупки несостоявшейся.

## **5.7. Рассмотрение заявок на участие в закупке**

**5.7.1.** Заказчик рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям документации о закупке, в том числе на:

- 1) соответствие заявки требованиям документации по существу, по своему составу, содержанию и оформлению;
- 2) соответствие участника закупки и заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей установленным требованиям (в случае установления требований);
- 3) соответствие предлагаемой участником закупки продукции установленным требованиям;
- 4) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе, не превышение цены заявки объявленной НМЦ, НМЦед) установленным требованиям;
- 5) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки (если требовалось).

**5.7.2.** В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке в случаях, указанных ниже, Заказчик принимает решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения заявки участника), на основании которого Заказчиком направляются уточняющие запросы:

5.7.2.1. При отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки на участие в закупке следующих документов (если предоставление соответствующего документа предусмотрено документацией о закупке):

- 1) документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки;
- 2) учредительные документы;
- 3) разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых организациях и т.д.);
- 4) документы, подтверждающие обладание участником закупки необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- 5) документы от изготовителя товара, подтверждающие согласие изготовителя на предложение в рамках закупки его товара участником;
- 6) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей, указанную участником закупки в своей заявке;
- 7) сведения, подтверждаемые участником закупки декларативно по форме в соответствии с требованиями документации.

5.7.2.2. При выявлении в заявке на участие в закупке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником закупки исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в закупке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в закупке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в закупке.

Исправление иных ошибок не допускается.

5.7.2.3. В случаях, влияющих на допуск участника к закупке или оценку его заявки на участие в закупке:

1) в представленных документах в составе заявки на участие в закупке отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:

– участника закупки требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью;

– привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям документации по обладанию гражданской и специальной правоспособностью, если соответствующие требования устанавливались;

– заявки на участие в закупке требованиям документации о конкурентной закупке в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора.

2) в заявке на участие в закупке имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки на участие в закупке или участника закупки требованиям документации о конкурентной закупки или осуществить оценку и сопоставление заявок допущенных участников закупки;

3) если сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) включены в реестр недобросовестных поставщиков, то участнику закупки направляется запрос с предложением о замене такого субподрядчика (соисполнителя). Если требование о ненахождении субподрядчика (соисполнителя) в реестре недобросовестных поставщиков было установлено в документации о конкурентной закупке, то отказ участника от замены такого субподрядчика (соисполнителя) является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

5.7.2.4. Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета проводимой закупки, объема и номенклатуры предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки на участие в закупке, включая изменение условий заявки.

**5.7.3.** При уточнении заявок на участие в закупке Заказчиком не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупки. Предусмотренные подпунктом 5.7.2 настоящего Положения документы могут быть запрошены только единожды (в отношении каждого из документов).

**5.7.4.** Не направляются участнику закупки запросы согласно пункту 5.7.2 настоящего Положения, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.

**5.7.5.** Решение Заказчика об уточнении заявок на участие в закупке и результаты ответов участников на запросы отражаются в протоколе заседания закупочной комиссии.

**5.7.6.** Направление Заказчиком таких запросов и ответов участников на данные направленные запросы осуществляется с помощью программных и технических средств ЭТП.

**5.7.7.** Срок уточнения участниками своих заявок на участие в закупке устанавливается одинаковый для всех участников и составляет не менее 2 (двух) дней. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок на участие в закупке служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

**5.7.8.** Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

## **5.8. Осуществление рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки**

**5.8.1.** По результатам анализа заявок и проверки информации об участниках закупки, закупочная комиссия в отношении каждого участника закупки принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске.

Основаниями для отказа в допуске являются:

- 1) несоответствие заявки на участие в закупке по составу (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), содержанию и оформлению, в том числе представленного технического предложения;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям документации;
- 3) несоответствие субподрядчиков (соисполнителей), изготовителей (если требования к ним были установлены) требованиям документации;
- 4) несоответствие продукции, указанной в заявке на участие в закупке, требованиям документации;
- 5) несоответствие договорных условий, указанных в заявке на участие в закупке, требованиям документации, в том числе:
  - наличие в такой заявке предложения о цене договора, превышающей НМЦ договора, единицы продукции, превышающей НМЦ единицы продукции;
  - наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
- б) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось).

**5.8.2.** В целях выявления победителя закупки проводится рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке. В случае если было принято решение об отклонении заявок на участие в закупке, оцениваются и сопоставляются только заявки на участие в закупке, которые не были отклонены. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников закупки осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, устанавливаемыми в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

**5.8.3.** В документации должны быть установлены требования к участникам закупок, к документам, предоставляемым в составе заявок, должен быть указан порядок оценки заявок и точная относительная значимость (весовые коэффициенты)

каждого такого критерия, установлены требования к форме и порядку оформления заявок участников.

**5.8.4.** Закупочная комиссия вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников закупки. Член закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, участвующее в процедуре рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки, узнавшее в процессе проведения закупки о том, что в числе участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает председательствующий на заседании закупочной комиссии. Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в документации о закупке.

**5.8.5.** Заказчик вправе объединить рассмотрение, оценку, сопоставление заявок и подведение итогов закупки. При этом оформляется единый протокол.

**5.8.6.** Заказчик в порядке и форме, установленными документацией о закупке, уведомляет участника, с которым планируется заключить договор согласно принятому закупочной комиссией по результатам закупки решению, об определении его победителем.

**5.8.7.** В случае, если по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке нескольким заявкам присвоено одинаковое количество баллов, то меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, поданной раньше.

**5.8.8.** Если по итогам рассмотрения заявок на участие в закупке к участию в закупке не допущен ни один участник, формируется итоговый протокол, в котором указывается информация о признании закупки несостоявшейся.

## **5.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки. Итоговый протокол**

**5.9.1.** Протокол, составляемый в ходе осуществления закупки (по результатам этапа закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола.
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки.
- 3) присвоенный при подаче заявки идентификационный номер каждого участника закупки (без указания наименования и места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества, места жительства (для физического лица) таких участников).
- 4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует такая заявка.
- 5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о

закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок).

б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой.

7) иные сведения на усмотрение Заказчика.

**5.9.2.** Итоговый протокол должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки.

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствуют такая заявка;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

б) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения на усмотрение Заказчика.

**5.9.3.** Протокол, составляемый в ходе закупки, и итоговый протокол должны быть подписаны как минимум председателем и секретарем закупочной комиссии.

**5.9.4.** Заказчик обеспечивает размещение протоколов, составляемых в ходе закупки, и итоговых протоколов на ЭТП не позднее, чем через 3 (три) дня после подписания таких протоколов.

## **5.10. Обеспечение заявок**

**5.10.1.** Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к участникам о предоставлении обеспечения заявок на участие в закупках. Размер, форма и иные требования к такому обеспечению указываются Заказчиком в документации о закупке.

**5.10.2.** Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора.

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением и документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).



**5.10.3.** Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника закупки при проведении закупки в течение не более чем 5 (пять) рабочих дней, а при проведении закупки в электронной форме прекращается блокирование денежных средств на ЭТП, осуществленное в порядке, предусмотренном регламентом ЭТП, в течение не более чем 1 (одного) рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) подписание итогового протокола. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя и участника, занявшего второе место, которым такие денежные средства возвращаются или блокирование таких денежных средств которых прекращается в случае заключения договора.
- 2) отмена закупки.
- 3) отклонение заявки участника закупки.
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок.
- 5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.
- 6) завершение процедуры закупки без заключения договора.

### **5.11. Отмена закупки**

**5.11.1.** Заказчик вправе отменить закупку, а также завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время до заключения договора, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедуре закупки.

**5.11.2.** Решение об отмене закупки размещается Заказчиком на ЭТП в день принятия этого решения.

**5.11.3.** Заказчик при отмене закупки не несёт ответственности перед участниками, если иное не установлено документацией о закупке и законодательством Российской Федерации.

### **5.12. Признание закупки несостоявшейся**

**5.12.1.** Закупка признается несостоявшейся, если:

5.12.1.1. по окончании срока подачи заявок:

- 1) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
- 2) не подано ни одной заявки (с учетом отозванных участником заявок).

5.12.1.2. по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- 2) о допуске только одного участника закупки.

**5.12.2.** Онлайн тендер признается несостоявшимся по основаниям пункта 5.12.1 настоящего Положения, а также если:

- 1) в течение 30 минут после начала проведения онлайн тендера в электронной форме не подано ни одного предложения о цене договора.
- 2) после начала проведения онлайн тендера в электронной форме подано предложение о цене договора только от одного участника онлайн тендера.

**5.12.3.** При проведении многолотовой закупки, закупка признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения пунктов 5.12.1 и 5.12.2 настоящего Положения.

**5.12.4.** В случае если подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок) и закупочной комиссией принято решение о допуске участника, подавшего такую заявку, к участию в закупке, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, либо после начала проведения онлайн тендера подано предложения по цене договора только от одного участника онлайн тендера, Заказчик выполняет одно из следующих действий:

1) при наличии экономической целесообразности заключает договор с единственным участником закупки в соответствии с пунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Положения.

2) проводит повторную закупку. При проведении повторной закупки Заказчик проводит анализ условий закупки и требований и корректирует их (при необходимости);

3) отказывается от заключения договора по основаниям:

- изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке;
- изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;
- при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- изменение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, издание актов федеральных органов исполнительной власти, влияющих на возможность и/или целесообразность проведения закупки.

**5.12.5.** В случае если не подано ни одной заявки (с учетом отозванных участником заявок) либо принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки, либо онлайн тендер признан несостоявшимся по основанию подпункта 1) пункта 5.12.2, Заказчик выполняет одно из следующих действий:

1) проводит повторную закупку. При проведении повторной закупки Заказчик проводит анализ причин, по которым закупка не состоялась и на основе данного анализа, при наличии возможности, корректирует условия закупки;

2) проводит закупку у единственного поставщика в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения;

3) отказывается от проведения закупки.

## **6. Порядок проведения онлайн тендера**

### **6.1. Общий порядок проведения онлайн тендера**

**6.1.1.** Общий порядок проведения онлайн тендера определяется в соответствии с разделом 5, с особенностями, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

**6.1.2.** Извещение о проведении онлайн тендера размещается Заказчиком на ЭТП не менее чем за:

– 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в онлайн тендере, в случае если НМЦ закупки не превышает 50 млн рублей;

– 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в онлайн тендере, в случае если НМЦ закупки превышает 50 млн рублей.

**6.1.3.** По решению закупочной комиссии допускается применение сроков, отличных от установленных в пункте 6.1.2 Положения.

**6.1.4.** В документацию о проведении онлайн тендера помимо сведений, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, включается информация о «шаге онлайн тендера» и место, дата и время проведения онлайн тендера.

**6.1.5.** Для участия в онлайн тендере участник закупки подает заявку в срок и в соответствии с требованиями к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанными в документации о проведении онлайн тендера. При этом в состав заявки на участие в онлайн тендере не включается предложение о цене договора (лота).

## **6.2. Порядок проведения процедуры онлайн тендера**

**6.2.1.** Онлайн тендер проводится на ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении онлайн тендера. Участие в онлайн тендере принимают только участники, допущенные по результатам рассмотрения заявок на участие в онлайн тендере по данному лоту.

**6.2.2.** Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения онлайн тендера, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения онлайн тендера, равный доступ участников к участию в нем, конфиденциальность данных об участниках данного онлайн тендера, а также выполнение предусмотренного порядка проведения онлайн тендера на протяжении всего срока его проведения.

**6.2.3.** Онлайн тендер проводится по каждому лоту отдельно путем снижения НМЦ договора (лота), указанной в извещении о проведении онлайн тендера на «шаг онлайн тендера».

**6.2.4.** «Шаг онлайн тендера» устанавливается в размере не более 5 процентов от НМЦ договора (лота), указанной в извещении о проведении онлайн тендера.

**6.2.5.** В ходе онлайн тендера его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага онлайн тендера». В случае, если при проведении онлайн тендера цена договора снижена до нуля, онлайн тендер проводится на право заключить договор. В этом случае победителем онлайн тендера признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.

**6.2.6.** Участники онлайн тендера в день и время, указанные в извещении о проведении онлайн тендера, подают предложения о цене договора, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу предложений о цене договора (лота) таким образом, что участник онлайн тендера не может:

- 1) подать предложение с ценой договора (лота) выходящей за пределы шага онлайн тендера;
- 2) подать предложение с ценой договора (лота) выше, чем ранее поданное им же;
- 3) дважды подать предложение с одной и той же ценой договора (лота);
- 4) подать предложение с ценой договора (лота), равной нулю, если он не сделает следующий шаг на повышение цены при проведении онлайн тендера на право заключить договор.

**6.2.7.** Если в течение 30 минут после начала проведения онлайн тендера не подано ни одного предложения о цене договора (лота), онлайн тендер

автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается и признается несостоявшимся.

**6.2.8.** Если в течение срока, установленного документацией о проведении онлайн тендера (срок должен составлять не менее 10 минут), не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора (лота), онлайн тендер автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

**6.2.9.** С момента начала проведения онлайн тендера и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших).

### **6.3. Подведение итогов онлайн тендера**

**6.3.1.** По результатам проведения онлайн тендера закупочная комиссия присваивает участникам места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора (лота), и такой участник признается победителем онлайн тендера.

**6.3.2.** Результаты подведения итогов онлайн тендера отражаются в итоговом протоколе заседания закупочной комиссии.

**6.3.3.** Заказчик в порядке и форме, установленные документацией о проведении онлайн тендера, уведомляет победителя о результатах онлайн тендера.

**6.3.4.** Если онлайн тендер признан несостоявшимся вследствие поступления заявки на участие в онлайн тендере от одного участника, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в онлайн тендере и его заявка соответствует требованиям, изложенным в документации, по решению закупочной комиссии может быть заключен договор. Условия договора, заключаемого с таким участником, определяются путем включения в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к документации о проведении онлайн тендера, по указанной в документации НМЦ договора или более низкой цене, условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров.

## **7. Порядок проведения отбора предложений**

### **7.1. Общий порядок проведения отбора предложений**

**7.1.1.** Порядок проведения отбора предложений определяется в соответствии с разделом 5, с особенностями, предусмотренными разделом 7 настоящего Положения.

**7.1.2.** Извещение о проведении отбора предложений размещается Заказчиком на ЭТП не менее чем за:

- 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в отборе предложений, в случае если НМЦ закупки не превышает 50 млн рублей;
- 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в отборе предложений, в случае если НМЦ закупки превышает 50 млн рублей.

**7.1.3.** По решению закупочной комиссии допускается применение сроков, отличных от установленных в пункте 7.1.2 Положения.

**7.1.4.** После проведения оценки и сопоставления заявок на участие в отборе предложений с учетом результатов переторжки (если проводилась), закупочная

комиссия определяет победителя отбора предложений. Закупочная комиссия присваивает место каждой заявке на участие в отборе предложений, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в отборе предложений (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).

**7.1.5.** Победителем отбора предложений признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**7.1.6.** Заказчик в порядке и форме, установленные документацией об отборе предложений, уведомляет победителя о результатах отбора предложений.

## **8. Порядок проведения ценового тендера**

### **8.1. Общий порядок проведения ценового тендера**

**8.1.1.** Порядок проведения ценового тендера в электронной форме определяется в соответствии с разделом 5, с особенностями, предусмотренными разделом 8 настоящего Положения.

**8.1.2.** Извещение о проведении ценового тендера размещается Заказчиком на ЭТП не менее чем за:

- 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в ценовом тендере, в случае если НМЦ закупки не превышает 50 млн рублей;
- 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в ценовом тендере, в случае если НМЦ закупки превышает 50 млн рублей.

**8.1.3.** По решению закупочной комиссии допускается применение сроков, отличных от установленных в пункте 8.1.2 Положения.

**8.1.4.** После проведения переторжки (если проводилась) закупочная комиссия ранжирует заявки по цене, начиная с наименьшей. При равенстве цен заявок различных участников лучшее (более высокое) место в ранжировке получает участник, который раньше подал заявку на участие в ценовом тендере (или предложение с измененными условиями заявки на участие в закупке, если проводилась переторжка).

**8.1.5.** Победителем ценового тендера признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении ценового тендера, и содержит наиболее низкую цену договора.

## **9. Порядок проведения аккредитационного отбора**

**9.1.1.** Порядок проведения аккредитационного отбора определяется в соответствии с разделом 5, с особенностями, предусмотренными разделом 9 настоящего Положения.

**9.1.2.** Извещение о проведении аккредитационного отбора размещается Заказчиком на ЭТП не менее чем за:

- 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аккредитационном отборе, в случае если НМЦ закупки не превышает 50 млн рублей;

– 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аккредитационном отборе, в случае если НМЦ закупки превышает 50 млн рублей.

**9.1.3.** По решению закупочной комиссии допускается применение сроков, отличных от установленных в пункте 9.1.2 Положения.

**9.1.4.** Победитель (победители) аккредитационного отбора определяются в порядке, предусмотренном документацией об аккредитационном отборе.

**9.1.5.** Заказчик включает победителя (победителей) аккредитационного отбора в перечень одобренных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемой продукции.

**9.1.6.** Заказчик заключает рамочный договор с лицом, включенным в перечень одобренных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в порядке, предусмотренном разделом 11 настоящего Положения.

**9.1.7.** После заключения рамочного договора Заказчик при возникновении потребности в поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) размещает запрос на уточнение цены, условий поставки и иных необходимых сведений по конкретной продукции на ЭТП.

**9.1.8.** Лица, включенные в перечень одобренных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), вправе направлять технико-коммерческие предложения в соответствии с размещенным запросом Заказчика. Порядок и сроки подачи технико-коммерческих предложений определяются в запросе Заказчика.

**9.1.9.** Оформление заказа на поставку товара (выполнение работы, оказание услуги) осуществляется с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предложившим лучшие условия обеспечения потребности Заказчика (цена, условия поставки и иные необходимые сведения в отношении конкретной продукции) в порядке и на основании требований, указанных в запросе Заказчика.

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

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

**10.1.1.** Заказчик вправе осуществлять закупку продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), когда проведение конкурентной закупки по экономическим, временным или объективным причинам нецелесообразно, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

**10.1.2.** Заказчик осуществляет закупку продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) исходя из принципа экономической целесообразности и эффективного расходования денежных средств, направленного на сокращение издержек Заказчика.

**10.1.3.** Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в любой момент до заключения договора.

**10.1.4.** При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке не формируются; протоколы, сформированные в ходе закупки, на ЭТП не размещаются.

**10.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может проводиться в следующих случаях:**

**10.2.1.** Проведение закупки товаров, работ, услуг у поставщика (подрядчика, исполнителя), выбранного материнской компанией, дочерним обществом или другим лицом, входящим в Группу ПАО «Ростелеком», в результате проведения закупки.

**10.2.2.** Закупка товаров, работ, услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (включая аварийные) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия, в том числе для предотвращения угрозы жизни и здоровью людей, имуществу Заказчика и его клиентов, для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Заказчика с целью своевременного исполнения обязательств Заказчика, а также в иных подобных случаях.

**10.2.3.** Закупка продукции, приобретаемой в связи с выполнением решений/поручений органов управления Заказчика.

**10.2.4.** Конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции, или отсутствует равноценная альтернатива или замена, или в силу законодательства РФ поставить данную продукцию может только конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель).

**10.2.5.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемой продукции является единственным официальным дилером/дистрибьютором поставщика, подрядчика, исполнителя, указанной продукции.

**10.2.6.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемой продукции или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание поставленной продукции и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии. Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**10.2.7.** Поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг является единственным поставщиком, подрядчиком исполнителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика, подрядчика, исполнителя из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным.

**10.2.8.** Поставщик закупаемой продукции является производителем данной продукции.

**10.2.9.** Осуществляется приобретение услуг по пропуску трафика (и иных сопутствующих услуг), оказываемых Заказчику в рамках договоров присоединения сетей связи, заключённых с другими операторами связи.

**10.2.10.** Приобретаются Заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное имущество, а также конструктивные элементы зданий и сооружений, на и (или) в которых размещены средства связи, сооружения связи и линий связи.

**10.2.11.** Приобретаются Заказчиком в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Заказчику во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином

основании отдельные помещения в здании, в которых размещены подразделения юридического лица, по отношению к которому Заказчик является дочерним или зависимым обществом, или юридических лиц, которые по отношению к Заказчику являются дочерними или зависимыми обществами при условии, что такая закупка обусловлена хозяйственной необходимостью и требованием оптимизации бизнес-процессов предприятий группы.

**10.2.12.** Оказываются Заказчику услуги по размещению на и (или) внутри земельных участков, зданий, сооружений, иного имущества, в том числе конструктивных элементов зданий и сооружений, средств связи, сооружений связи и линий связи.

**10.2.13.** Осуществляется приобретение услуг связи других операторов связи в целях оказания услуг связи контрагентам Заказчика.

**10.2.14.** Проводится дополнительная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения непрерывности производственного процесса, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретёнными товарами, выполненными работами, оказанными услугами новые товары, работы, услуги должны быть поставлены, выполнены, оказаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя.

**10.2.15.** При приобретении товаров и иного имущества по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае приобретения товара у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, в отношении которого возбуждено дело о банкротстве, который распродаёт имущество по соглашению с кредиторами, или согласно аналогичным или иным случаям, когда поставщик, в силу каких-либо обстоятельств предоставляет значительные кратковременные скидки и так далее), в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**10.2.16.** Товары, работы, услуги закупаются у юридического лица, по отношению к которому Заказчик является дочерним или зависимым обществом в соответствии со ст.105.1 Налогового кодекса Российской Федерации, или у юридических лиц, которые по отношению к Заказчику или его дочернему обществу являются дочерними или зависимыми обществами в соответствии со ст.105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

**10.2.17.** Осуществляется заключение договора об оказании 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).

**10.2.18.** Осуществляется заключение договора, не обязательного для гарантирующего поставщика электрической энергии, а также договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, не являющимся гарантирующим.

**10.2.19.** Осуществляется приобретение (на материальном носителе или иными возможными способами) исключительного права, либо приобретение права использования в отношении объекта исключительных прав для осуществления уставной деятельности Заказчика, обусловленных производственной и иной



необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии, или иного договора, предоставленного поставщику (исполнителю, подрядчику), как единственному официальному дилеру (представителю).

**10.2.20.** Осуществляется заключение договора об оказании услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

**10.2.21.** Закупка юридических услуг (консультационных услуг, услуг нотариуса, соглашений, заключаемых с адвокатами).

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

**10.2.23.** Осуществляется заключение договора об оказании услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение);

**10.2.24.** осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах с организатором таких мероприятий или официально уполномоченным организатором юридическим лицом.

**10.2.25.** Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, установленным настоящим Положением.

**10.2.26.** Осуществляется заключение договора об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика, в том числе:

- об открытии и ведении банковского счета;
- об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- об организации зарплатных проектов;
- о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;
- об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Заказчика;
- прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика.

**10.2.27.** Осуществляется заключение следующих договоров об оказании финансовых услуг:

- соглашений о привлечении краткосрочного финансирования;
- соглашений о привлечении долгосрочного финансирования;
- соглашений о предоставлении независимых (банковских) гарантий;
- договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта;

- договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- договоров страхования ответственности членов органов управления и должностных лиц и компаний;
- договоров страхования оборудования, автотранспорта, судов, недвижимости;
- договоров об оказании финансовых услуг профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- соглашений о размещении денежных средств в депозиты;
- договоров финансовой аренды (лизинга).

**10.2.28.** Заказчик являясь соисполнителем / исполнителем (поставщиком / подрядчиком) / субисполнителем (субподрядчиком) по государственному или муниципальному контракту или по соглашению, заключаемому Заказчиком по результатам торгов (в том числе иных процедур, проводимых коммерческими или некоммерческими организациями, объединениями коммерческих и/или некоммерческих организаций, и, направленных на заключение гражданско-правового соглашения) в которых Заказчик принимал участие, в целях надлежащего выполнения обязательств привлекает иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, и, когда сроки исполнения обязательств по соответствующему соглашению не позволяют Заказчику осуществить выбор таких лиц путём проведения Закупки другим способом.

**10.2.29.** Закупка по выбору субподрядчика (поставщика, соисполнителя), когда Заказчик не может собственными силами выполнить принятые на себя обязательства по доходному договору и ему необходимо привлечь субподрядчика (поставщика, соисполнителя) в целях надлежащего выполнения обязательств, когда сроки исполнения обязательств по соответствующему договору не позволяют Заказчику осуществить выбор таких лиц путём проведения Закупки другим способом.

**10.2.30.** Осуществляется заключение на стандартных условиях, размещённых Заказчиком на сайте Заказчика, агентских договоров, в том числе договоров, по которым агент обязуется совершать по поручению Заказчика юридические и иные действия от имени и за счёт Заказчика по приёму заявлений от потенциальных абонентов/абонентов на подключение услуг связи и/или иных услуг, технологически неразрывно связанных с услугами связи и направленных на повышение их потребительской ценности, и/или заключению с абонентами договоров об оказании услуг связи и/или иных услуг, технологически неразрывно связанных с услугами связи и направленных на повышение их потребительской ценности, если для этого не требуется отдельной лицензии, и/или по обслуживанию абонентов в рамках заключённых договоров об оказании услуг связи и иных указанных в настоящем пункте услуг.

**10.2.31.** Осуществляется предоставление товаров, выполнение работ, оказание услуг в качестве отступного или во исполнение новации.

**10.2.32.** Осуществляется заключение Договора об оказании услуг по тестированию и настройке оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин производителями данного оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин либо его единственным официальным представителем в Российской Федерации.

**10.2.33.** Осуществляется заключение соглашения о перемене лиц в договоре, предусмотренного Главой 24 Гражданского кодекса Российской Федерации, в

соответствии с которым Заказчик приобретает товары, работы, услуги, при условии, что лицо, к которому перейдут права и/или обязанности по договору, соответствует тем требованиям, которые изначально были установлены в документации о закупке, предметом которой было право на заключение договора<sup>1</sup>, и при условии, что заключение подобного соглашения не приведёт к ограничению прав и законных интересов Заказчика или ухудшению условий исполнения договора.

**10.2.34.** Осуществляется заключение договора по итогам проведенной совместной закупки в соответствии с подразделом 3.9 настоящего Положения.

**10.2.35.** Осуществляется заключение договора на осуществление закупочной деятельности в интересах Заказчика со Специализированной организацией.

**10.2.36.** Договор, дополнительное соглашение к договору заключается на основании ранее заключённых Заказчиком предварительных договоров, соглашений о сотрудничестве, соглашений о консорциуме, договоров коллективного участника, предусматривающих возможность последующего заключения такого договора, дополнительного соглашения в целях исполнения, принятых Заказчиком на себя договорных обязательств в рамках завершённых процедур Закупки, организуемых сторонним Заказчиком.

**10.2.37.** Заключение договоров в связи с осуществлением Заказчиком спонсорской деятельности.

**10.2.38.** Расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора (цены лота)

**10.2.39.** Осуществляется заключение договора купли-продажи в связи с исполнением договора финансовой аренды (лизинга).

**10.2.40.** Осуществляется заключение договора на оказание услуг и выполнение работ, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений.

**10.2.41.** Договор, дополнительное соглашение к договору заключается на основании ранее заключённых Заказчиком рамочных договоров, предусматривающих возможность заключения такого договора, дополнительного соглашения, и прошедших процедуру закупки.

---

<sup>1</sup> Условие о соответствии лица, к которому должны перейти права и/или обязанности по договору требованиям, установленным в Документации о закупке, применимо в том случае, если заключение договора было осуществлено по результатам Закупки.

## **11. Заключение договора**

### **11.1. Порядок заключения договора**

**11.1.1.** Заключение договора по итогам закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке.

**11.1.2.** В случае уклонения победителя закупки от подписания договора Заказчик выполняет одно из действий:

- 1) проводит повторную закупку;
- 2) отказывается от заключения договора;
- 3) заключает договор с другим участником, занявшим следующее место.

**11.1.3.** В случае если в документации о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник закупки, с которым заключается договор, в течение срока, установленного документацией о закупке, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлено требование о предоставлении участником, с которым будет заключен договор, обеспечения исполнения отдельного заказа/заказов по договору на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Размер и форма такого обеспечения, а также требования к срокам предоставления, последствия непредоставления, порядок возврата обеспечения устанавливаются Заказчиком в документации о закупке и в договоре.

**11.1.4.** В случае если победителем признан участник закупки, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, Заказчиком заключается один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне такого участника закупки, при этом непосредственно подписание договора может осуществляться одним лицом, обладающим соответствующими полномочиями.

### **11.2. Условия заключаемого договора**

**11.2.1.** Условия заключаемого договора определяются:

- 1) при заключении договора с победителем/единственным участником конкурентной закупки - путем включения в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к документации о закупке, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров, в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения;
- 2) при заключении договора с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной закупки - путем включения в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к закупочной документации, по указанной в документации НМЦ договора или более низкой цене, условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров.

**11.2.2.** Если договор, заключаемый по результатам онлайн тендера, предусматривает поставку двух и более единиц продукции, то цена каждой единицы продукции определяется путем снижения НМЦед пропорционально снижению общей цены договора с округлением согласно правилам арифметики до двух знаков после запятой и уточнением общей цены договора. При этом цена договора не

должна превышать предложение участника, а цена за единицу продукции не должна превышать НМЦед.

**11.2.3.** Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора), сроки исполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней задержки.

**11.2.4.** Если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком субподрядчиков (соисполнителей), привлекаемых лицом, с которым заключается договор, Заказчик не согласовывает таких субподрядчиков (соисполнителей), если сведения о них включены в реестры недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами.

### **11.3. Преддоговорные переговоры по результатам закупок**

**11.3.1.** Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора и условий заявки такого лица. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом требований настоящего Положения, иных внутренних нормативных документов Заказчика.

**11.3.2.** Преддоговорные переговоры проводятся:

- 1) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;
- 2) по изменению объемов каждой позиции продукции не более чем на 10 (десять) процентов и без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора (если возможность таких изменений была предусмотрена закупочной документацией);
- 3) по сокращению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;
- 4) по уточнению условий договора в лучшую для Заказчика сторону, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;
- 5) по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов), если процедура закупки и подписание договора затягивается не по вине Заказчика, в том числе вследствие рассмотрения жалобы в антимонопольном органе;
- б) обусловленные изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти.

**11.3.3.** Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанными в пункте 11.3.2 настоящего Положения, в пользу лица, с которым заключается договор.

**11.3.4.** По результатам преддоговорных переговоров оформляется протокол преддоговорных переговоров, который подписывается Заказчиком и лицом, с которым заключается договор.

**11.3.5.** Протоколы преддоговорных переговоров не подлежат обязательному размещению на ЭТП.

## **11.4. Последствия уклонения участника от заключения договора**

**11.4.1.** Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор:

- 1) прямой письменный отказ от подписания договора;
- 2) неподписание проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;
- 3) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
- 4) непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и (или) в заявке такого участника;

**11.4.2.** При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки такого лица.

## **11.5. Исполнение, изменение, расторжение договора**

**11.5.1.** Изменение и расторжение договора, заключённого по результатам закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным таким договором, а также законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Положением, другими нормативными актами Заказчика.

**11.5.2.** При расторжении договора в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств, Заказчик по своему усмотрению проводит повторную закупку, либо заключает договор с участником, занявшим второе место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее), на условиях первоначальной закупки, по цене договора (цене за единицу продукции), не превышающей цену договора (цену за единицу продукции), указанную в первоначальном договоре, за вычетом стоимости фактически выполненного объема по расторгнутому договору (при наличии документов подтверждающих выполнение, в т.ч. надлежащим образом оформленных актов выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных).

**11.5.3.** При расторжении договора в связи тем, что товар, планируемый к поставке по договору, не прошел лабораторные испытания (тестирование) согласно условиям договора, Заказчик по своему усмотрению проводит повторную закупку, либо заключает договор с участником, занявшим второе место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее), на условиях первоначальной закупки, по цене договора (цене за единицу продукции), не превышающей цену договора (цену за единицу продукции), предложенную таким участником в своей заявке на закупку.

## **12. Заключительные положения**

**12.1.1.** Закупки, извещения об осуществлении которых были размещены на ЭТП до даты вступления в силу настоящей редакции Положения, завершаются по правилам, которые действовали на дату размещения такого извещения. Все мероприятия по данным закупкам осуществляются в соответствии с требованиями, предусмотренными Положением о закупке товаров, работ, услуг ООО «РТК ЦТ», в редакции, утвержденной до вступления в силу настоящей редакции Положения.

**12.1.2.** Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.