

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом директоров  
акционерного общества «ГЛОНАСС»  
(протокол № 8/2016 от 30.11.2016)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг**  
**акционерного общества «ГЛОНАСС»**

**(Редакция № 4)**

## Содержание:

Термины и определения.....	3
Введение.....	5
1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения.....	6
2. Порядок подготовки процедур закупки.....	6
3. Требования к участникам закупки.....	12
4. Способы закупок и условия их применения.....	14
5. Размещение заказа путем проведения конкурса.....	15
6. Размещение заказа путем проведения двухэтапного конкурса.....	31
7. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок.....	34
8. Размещение заказа путем запроса предложений.....	39
9. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).....	51
10. Размещение заказа путем проведения аукциона.....	56
11. Порядок заключения и исполнения договора.....	59
12. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.....	61
13. Особенности закупки у российских производителей .....	61
14. Заключительные положения.....	62
Приложение 1. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений .....	63
Приложение 2. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).....	69

## Термины и определения

**Единая информационная система в сфере закупок (далее – Единая информационная система)** - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..

**Заказчик:** акционерное общество «ГЛОНАСС» (далее – Общество), в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка или привлеченная Заказчиком для выполнения функции размещения закупок на основе договора специализированная организация (Организатор процедур закупки).

**Закупка:** приобретение продукции на основе контракта/договора. Процедура Закупки считается выполненной с момента подписания контракта/договора.

**Закупочная документация:** комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Закупочная комиссия (Комиссия):** орган, созданный решением Генерального директора Общества для принятия решений о ходе проведения каждой конкретной закупки в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

**Лот:** объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного контракта (многолотовая закупка).

**Официальный сайт Заказчика:** официальный сайт акционерного общества «ГЛОНАСС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Продукция:** товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

**Предмет закупки:** конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

**Процедура закупки:** последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания контракта/договора.

**Электронная торговая площадка:** программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также Организатор процедуры закупки, обладающий соответствующим программно-аппаратным комплексом.

**Организатор процедуры закупки:** привлеченная Заказчиком для выполнения функции размещения закупок на основе договора специализированная организация.

**Одноименная продукция:** аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

## **Введение**

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг акционерного общества «ГЛОНАСС» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Положение о закупке 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 закупки положения.

Положение утверждается и может быть изменено решением Совета директоров Общества.

Все пороговые значения стоимости контрактов, резервные суммы и лимиты финансовых средств, указанные в настоящем Положении, приведены с учетом НДС.

## **1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) для нужд акционерного общества «ГЛОНАСС» (далее - Заказчик).

При осуществлении закупок приоритетными являются конкурентные процедуры.

1.2. Положение не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **2. Порядок подготовки процедур закупки**

2.1. Основания проведения закупки.

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в Единой информационной системе плана (плана-графика) закупки товаров, работ, услуг.

2.1.2. Формирование плана закупки товаров, работ, услуг и размещение его в единой информационной системе осуществляются в соответствии с требованиями и в порядке, установленными Правительством Российской Федерации.

2.1.3. План (план-график) закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее одного года.

2.2. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или с положениями Устава Общества требуется одобрение сделки органами управления Общества, процедура указанного одобрения сделки проводится после определения Комиссией участника закупки, обязанного заключить договор, но до заключения самого договора.

2.3. Информационное обеспечение закупок.

2.3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе не позднее пятнадцати календарных дней со дня их принятия (утверждения).

В случае возникновения при ведении Единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком на Официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.3.2. В Единой информационной системе размещаются планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в Единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

2.3.3. В Единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой в Единой информационной системе предусмотрено нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

2.3.5. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в Единой информационной системе сведения в соответствии с требованиями, установленными частью 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
- начальная (максимальная) цена договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- сведения о предоставлении преференций в установленных случаях,
- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков;
- иная информация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, о предоставлении разъяснений положений закупочной документации указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе.

В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.3.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.3.9. Вся информация, размещаемая Заказчиком в Единой информационной системе, подлежит также размещению на Официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее размещения информации в Единой информационной системе, если иное не установлено нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

иных федеральных законов и нормативных правовых актов, а также решениями Совета директоров Общества.

При наличии несоответствия информации, размещенной в Единой информационной системе, информации, размещенной на Официальном сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная в Единой информационной системе.

2.3.10. Не подлежат размещению в Единой информационной системе:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению в Единой информационной системе по решению Правительства Российской Федерации;

- иная информация в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов.

2.3.11. Заказчик вправе не размещать в Единой информационной системе:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

2.4. Полномочия Заказчика при осуществлении закупочной деятельности:

2.4.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

2.4.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Закупочную комиссию (далее - Комиссия). Порядок создания, формирования, функции, порядок работы и принятия решений Комиссии определяются настоящим Положением.

2.4.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве Организатора процедуры закупки.

2.4.4. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме) по поручениям Заказчика, в соответствии с договором:

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 2.3. настоящего Положения;
- разрабатывает закупочную документацию;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

## 2.5. Порядок формирования Комиссии.

2.5.1. Генеральный директор Общества принимает решение о создании постоянно действующей Комиссии, утверждает ее состав и назначает председателя.

2.5.2. Минимальное число членов Комиссии составляет 5 (пять) человек.

2.5.3. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

2.5.4. Члены Комиссии, не соответствующие установленным требованиям, должны незамедлительно уведомить об этом Генерального директора Общества.

2.5.5. В случае выявления в составе Комиссии указанных в пункте 2.5.4 лиц Генеральный директор Общества обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

2.5.6. Решение о времени и месте заседания Комиссии принимается председателем комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины от числа членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии, назначаемый председателем Комиссии из состава ее членов. Протокол заседания Комиссии, касающийся результатов процедур закупок, должен содержать наименование выбранного поставщика, цену предложения, сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и, при необходимости, условия и порядок расчетов и другие существенные условия договора. В протокол заносится особое мнение члена (членов) Комиссии, если оно имеется.

2.5.7. К функциям Комиссии относятся:

- разработка и утверждение плана-графика закупок на год на основании представленных структурными подразделениями данных;
- проведение анализа представляемых структурными подразделениями материалов о проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае если закупка не была включена в план-график, признание материалов достаточными либо недостаточными для проведения закупки;
- принятие решения о выборе способа закупки;
- организация подготовки документов о проведении закупки;
- разъяснение положений документации о проведении закупки по письменным запросам участников закупки;
- рассмотрение и оценка заявок участников закупки;
- принятие решения о выборе победителя либо о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2.6. Закупочная документация.

2.6.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
- требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
- порядок формирования цены договора, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
- в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки
- вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- дату и время проведения закупочной процедуры;
- критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- иные условия проведения процедуры закупки.

2.6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

### **3. Требования к участникам закупки**

3.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

3.1.2. Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки -

юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

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

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

3.1.5. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.1.6. Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

3.1.8. Наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3.1.9. Наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

3.1.10. Иные требования в пределах, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

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

4.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие способы осуществления закупок, а именно путем:

4.1.1. Проведения торгов в форме аукциона (открытого или закрытого);

4.1.2. Проведения торгов в форме конкурса (открытого или закрытого);

4.1.3. Проведения торгов в форме двухэтапного конкурса (открытого или закрытого);

4.1.4. Запроса ценовых котировок;

4.1.5. Запрос предложений;

4.1.6. Прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя - не конкурентная процедура).

4.2. Способы закупок, указанные в подпунктах 4.1.1 - 4.1.6. являются конкурентными.

4.2.1. Общество преимущественно должно осуществлять закупки конкурентными способами.

4.2.2. Решение о закупке у единственного источника, принимает Комиссия по письменной просьбе соответствующего уполномоченного лица и/или структурного подразделения Общества, инициирующего закупку, с обоснованием причин необходимости выбора такого способа закупок.

4.3. Закупки могут осуществляться в электронной форме. При этом Заказчик вправе определять порядок закупок в электронной форме, а также электронные торговые площадки в соответствии с настоящим Положением. При закупках на данных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок.

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

4.5. Процедура закупки считается проведенной со дня заключения договора.

4.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса, аукциона, запроса предложений может осуществляться, если предметом закупки является поставка продукции, стоимость которой более 100 000 (ста тысяч) рублей в расчете на один контракт (договор).

4.7. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса ценовых котировок может осуществляться, если предметом закупки является

поставка продукции, стоимость которой менее 10 000 000 (десяти миллионов) рублей в расчете на один контракт (договор).

4.8. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящего Положения.

4.9. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется в электронной форме в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме», а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

## **5. Размещение заказа путем проведения конкурса**

5.1. Конкурс на право заключить договор.

5.1.1 Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой Комиссия определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

5.1.2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном настоящим Положением. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

5.1.4. При проведении конкурса переговоры Заказчика с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Извещение о проведении конкурса.

5.2.1. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.2.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

- форма конкурса (открытый или закрытый);
- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего торги;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

5.2.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в Единой информационной системе в порядке, установленном для размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

5.2.5. Заказчик, разместивший в установленном порядке в Единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса.

5.2.6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного в п. 5.2.5 решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

### 5.3. Содержание конкурсной документации.

5.3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

5.3.2. Конкурсная документация должна содержать требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, а также:

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

- требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик;

- требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

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

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

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

- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;

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

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора определяется настоящим Положением;

- срок со дня размещения в Единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем двадцать дней.

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

5.3.4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

5.4. Порядок предоставления конкурсной документации.

5.4.1. В случае проведения конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации в Единой информационной системе, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе и Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

5.4.2. Предоставление конкурсной документации до размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

5.5. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

5.5.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в Единой информационной системе с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

5.5.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения

извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

5.6.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.6.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана участником процедуры закупки, а также посредством почты или курьерской службы.

5.6.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) Сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть

месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - Руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную Руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

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

2) Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в

соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным настоящим Положением;

д) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в конкурсной документации;

4) сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с формой, указанной в Приложении №2 к Положению;

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

Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением документов и сведений, не допускается.

5.6.4. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на

участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.6.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

5.6.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками на участие в конкурсе.

5.6.7. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.6.8. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется настоящим Положением.

5.6.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком, электронной торговой площадкой. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

5.6.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.1. Публично в установленный день, в определенное время и в соответствующем месте, которые были указаны в извещении о проведении конкурса, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

5.7.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии данных конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.7.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

5.7.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

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

- наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

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

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым;

- информация о не прошитой заявке на участие в конкурсе в соответствии с настоящим пунктом, в случае установления на заседании Комиссии факта отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе.

Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований в части отсутствия прошивки заявки на участие в конкурсе, факт которого установлен при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе такого участника.

5.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующего после дня подписания такого протокола, в единой информационной системе.

5.7.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

5.7.8. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Заказчик также вправе осуществлять видеозапись. Любой участник процедуры закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

5.7.9. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки. Конверты, на которых не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки, предварительно вскрываются.

5.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника, требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может

превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

5.8.2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;

- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе, и направлении Заказчику исправленных документов;

- о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе.

При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (перечня предлагаемой продукции, цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения предложения или изменения ранее представленного обеспечения. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение технических характеристик продукции, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в протоколе заседания Комиссии, подписываемом председателем Комиссии и секретарем Комиссии в течение дня, следующего за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается в Единой информационной системе. Запросы направляются участникам процедуры закупки после размещения в Единой информационной системе протокола заседания Комиссии. Срок представления участником процедуры закупки указанных в настоящем пункте документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со

дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

5.8.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием требований, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- сведения о решении Комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

- иные сведения.

5.8.5. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе в течение трех дней, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается Заказчиком в единой информационной системе.

5.8.6. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

- непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их

наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

- непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика в соответствии с требованиями конкурсной документации денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе заданного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки и внести сведения о поступившем платеже в протокол;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

- наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если данное условие предусмотрено в документации.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

5.8.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.9.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, если иной срок не указан в конкурсной документации.

5.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией на основании настоящего Положения (Приложение 1). Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

5.9.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации на основании настоящего Положения (Приложение 1).

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

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

5.9.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;

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

- о наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах, отчествах (для физических лиц) и почтовых адресах участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

5.9.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный протокол вместе с подписанным договором.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.9.8. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранится Заказчиком не менее чем три года.

5.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

5.10.1. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

5.10.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в

конкурсе и в конкурсной документации. При этом участник конкурса, с которым заключается договор, не вправе вносить изменения в проект договора без согласования с Заказчиком. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5.10.3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

5.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

5.11.1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса либо вынести на рассмотрение Комиссии вопрос о заключении договора с единственным поставщиком.

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

## **6. Размещение заказа путем проведения двухэтапного конкурса**

6.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела 5.

6.2. Двухэтапная форма закупки может использоваться только в случаях, когда заказчик на первом этапе не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и (или) к условиям заключаемого договора, и только для закупки технологически сложных объектов, программ для ЭВМ, информационных систем, а также работ по их созданию.

6.3. При проведении закупки в два этапа в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в двухэтапной форме.

6.4. На первом этапе двухэтапного конкурса Участники представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Участников требованиям, установленным в документации о закупке.

6.5. В документации первого этапа двухэтапного конкурса дополнительно к п. 5.3.2., должно быть указано что:

- по результатам первого этапа на основании поступивших заявок, по итогам анализа технических предложений и проведенных функциональных и нагрузочных испытаний объявленные предпочтения, условия и требования Заказчика (в отношении закупаемой продукции, условий договора, за исключением требований к Участникам конкурса, а также требования обеспечения заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и размера такого обеспечения), в том числе техническое задание, могут существенно измениться, в целях четкого и однозначного требования к закупаемой продукции, при этом не допускается создавать преимущества в отношении какой-либо заявки участника конкурса;

- на втором этапе будет установлено требование обеспечения заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и размер такого обеспечения (если планируется установить такое обеспечение).

6.6. При формировании документации о закупке для второго этапа конкурса Заказчик вправе по итогам первого этапа на основании поступивших заявок, по итогам анализа технических предложений и проведенных функциональных и нагрузочных испытаний дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого этапа положения (за исключением требований к Участникам конкурса), включая требования к закупаемой продукции, договорные условия, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок, и вправе дополнить документацию о закупке новыми положениями и критериями;

6.7. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в размере, предусмотренном документацией о закупке. При этом в документах первого этапа должно содержаться указание на установление требования обеспечения заявки на участие в конкурсе во втором этапе размер и способ предоставления такого обеспечения. В случае если Заказчиком установлено требование

обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

6.8. Заказчик на первом этапе оценивает соответствие заявок требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

6.9. Заказчик по итогам проведения первого этапа на основании поступивших заявок, по итогам анализа технических предложений и проведенных функциональных и нагрузочных испытаний вправе исключить из дальнейших процедур конкурса Участников, не соответствующих требованиям конкурса.

6.10. По результатам первого этапа закупочная комиссия определяет перечень Участников, допущенных ко второму этапу. Также перед проведением второго этапа конкурса формируется окончательное техническое задание и документация о закупке второго этапа. В документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, условия договора, а также первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок (за исключением требований к Участникам конкурса), на основании первого этапа конкурса, по итогам анализа технических предложений и проведенных функциональных и нагрузочных испытаний, в целях четкого и однозначного требования к закупаемой продукции, при этом не допускается создавать преимущества в отношении какой-либо заявки участника конкурса.

6.11. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те Участники, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе. Указанным Участникам одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается документация о закупке второго этапа.

6.12. На втором этапе Заказчик конкурса предлагает Участникам представить окончательные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

6.13. При оценке соответствия Участника конкурса предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа. Он

также вправе запросить у любого Участника подтверждение соответствия этим требованиям

6.14. В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения раздела 5.7.

## **7. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок.**

7.1. Под запросом ценовых котировок (далее по тексту - запрос котировок) понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором Комиссия признает участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

7.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок на электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

При размещении заказа путем проведения запроса ценовых котировок на электронной торговой площадке участие в таком запросе ценовых котировок вправе принять только участники процедуры закупки, получившие аккредитацию на соответствующей электронной торговой площадке.

7.3. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
  - источник финансирования закупки;
  - форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
  - наименование, характеристики и количество поставляемых товаров.
- При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, потребностям Заказчика;
- место доставки поставляемых товаров;
  - сроки поставок товаров;

- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- срок и условия оплаты поставок товаров;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям;
- проект договора, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;
- по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям;
- иные сведения.

#### 7.4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- цена товара с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- сроки и порядок оплаты поставок товаров;
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;
- сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с формой, указанной в Приложении №2 к Положению);

- в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке;

- иные сведения по требованию Заказчика.

7.5. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в Единой информационной системе не менее чем за пять дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме в Единой информационной системе такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.

7.6. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки продукции, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

7.7. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок, отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом в Единой информационной системе.

7.8. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник процедуры закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

7.9. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной заявки в форме электронного документа Заказчик, электронная торговая площадка в тот же день обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику процедуры закупки, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком, электронной торговой площадкой. По требованию участника процедуры закупки, подавшего котировочную заявку, Заказчик, выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

7.10. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

7.11. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

7.12. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке.

7.13. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7.15. Котировочная заявка подается в запечатанном конверте. Вскрытие конверта осуществляется на заседании Комиссии. Положения, установленные настоящей частью, не распространяются на проведение запроса ценовых котировок в электронной форме.

7.16. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с Положением.

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

7.19. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в

извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

7.20. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене продукции;
- сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок;
- сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение о цене договора, который содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

Протокол размещается в единой информационной системе Заказчиком в течение трех дней, следующего за днем подписания указанного протокола.. При этом в протоколе, размещаемом в Единой информационной системе, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данных о персональном голосовании Комиссии.

7.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

Заказчик в течение двух рабочих дней со дня публикации в единой информационной системе указанного протокола передают победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

7.22. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в Единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

7.23. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

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

7.25. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

## **8. Размещение заказа путем запроса предложений.**

8.1. Извещение о проведении запроса предложений.

8.1.1. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено в Единой информационной системе не менее чем за 4 (четыре) дня до даты истечения срока подачи предложений.

8.1.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

4) место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации запроса предложений в форме электронного документа;

7) дату, время и место проведения вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений;

8) дату, время и место проведения рассмотрения предложений и подведения итогов запроса предложений;

9) указание на то, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником;

10) иную существенную информацию о проведении запроса предложений.

8.1.3. Заказчик вправе на любом этапе проведения запроса предложений отказаться от его проведения до заключения договора, разместив извещение об отказе в Единой информационной системе. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения запроса предложений до истечения срока подачи предложений, Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения возвращаются поданные предложения участникам закупочной процедуры.

## 8.2. Документация запроса предложений

8.2.1. Документация запроса предложений разрабатывается Заказчиком или Организатором процедур закупки и утверждается Заказчиком.

8.2.2. Порядок и правила согласования документации запроса предложений определяются внутренними документами Заказчика.

8.2.3. Документация запроса предложений размещается в Единой информационной системе одновременно с извещением о запросе предложений.

8.2.4. Документация запроса предложений должна содержать требования и условия участия в запросе предложений, начальную (максимальную) цену

договора, требования к оформлению и содержанию предложения участника запроса предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений в соответствии с настоящим Положением (Приложение 1), а также иные условия, определенные Заказчиком.

8.2.5. В качестве критериев оценки и сопоставления предложений могут применяться следующие критерии:

- 1) цена договора, цена единицы товара, работ, услуг;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) функциональные характеристики (потребительские свойства), качественные и экологические характеристики объекта закупки;
- 4) качество работ, услуг, товара;
- 5) квалификация участника конкурса;
- 6) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
- 7) обеспеченность кадровыми ресурсами (количество и/или квалификация);
- 8) наличие финансовых ресурсов;
- 9) опыт и деловая репутация участника конкурса;
- 10) наличие или степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 11) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 12) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 13) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- 14) иные критерии, установленные конкурсной документацией.

8.2.6. Заказчик предоставляет документацию запроса предложений любым заинтересованным лицам, оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Предоставление документации запроса предложений до размещения извещения о проведении запроса предложений не допускается. Размер платы за документацию запроса предложений не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

8.2.7. В срок не позднее истечения срока окончания подачи предложений Заказчик может по любой причине внести изменения в закупочную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в закупочную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о запросе предложений и в течение одного рабочего дня направляются (электронной почтой) участникам закупочной процедуры,

которым была предоставлена документация запроса предложений. При этом срок подачи предложений на участие в запросе предложения должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе, внесенных изменений в закупочную документацию до даты окончания срока подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

8.2.8. В срок не позднее истечения срока окончания подачи предложений Заказчик может по любой причине продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений в закупочную документацию.

8.3. Порядок оформления и подачи предложений на участие в запросе предложений

8.3.1. Предложения подаются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации.

8.3.2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое предложения до вскрытия в установленном порядке (далее - конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с закупочной документацией;

- полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;

- предмет запроса предложений.

8.3.3. Предложение должно содержать все сведения, указанные Заказчиком в документации запроса предложений, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупочной процедуры, подавшем предложение:

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

- б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих

личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупочной процедуры без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, заверенную печатью участника закупочной процедуры и подписанную руководителем участника закупочной процедуры (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупочной процедуры, предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника закупочной процедуры требованиям к участникам, установленным Заказчиком в документации запроса предложений;

д) копии учредительных документов участника закупочной процедуры (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупочной процедуры поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) документы, подтверждающие квалификацию участника закупочной процедуры, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) при проведении запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг, в случае если в

документации запроса предложений установлен такой критерий оценки предложений;

3) предложение участника закупочной процедуры о цене договора, сроках и этапах исполнения договора, а также о функциональных характеристиках (потребительских свойствах), качественных и экологических характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора;

4) документы, подтверждающие внесение обеспечения предложения, в случае, если в документации запроса предложений содержится требование о предоставлении обеспечения;

5) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в конкурсной документации;

б) сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с формой, указанной в Приложении №2 к настоящему Положению;

7) иные документы, установленные Заказчиком.

8.3.4. Все документы, входящие в состав предложения и приложения к нему, а также прилагаемая опись документов, оформленная в соответствии с требованиями документации запроса предложений, должны быть сшиты в единую книгу, которая должна иметь сквозную нумерацию листов, количество листов и заверение достоверности копий документов подтверждается подписью участника закупочной процедуры или лицом, уполномоченным таким участником и оттиском печати (для юридических лиц) на обороте последнего листа на месте прошивки. При этом ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требования о том, что все листы предложения должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. Ненадлежащее исполнение участником закупочной процедуры требований о прошивке листов предложения на участие в запросе предложений и предоставлении документов в составе предложения является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

8.3.5. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

8.3.6. Каждый конверт с предложением, поданный в срок, указанный в документации запроса предложений, регистрируется Заказчиком или специализированной организацией. По требованию участника закупочной процедуры, подавшего конверт с предложением, Заказчик,

специализированная организация выдают расписку в получении конверта с предложением с указанием даты и времени ее получения.

8.3.7. Предложения, полученные позже установленного в документации запроса предложений срока, Заказчиком не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с предложением.

8.3.8. Участник закупочной процедуры вправе изменить или отозвать свое предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока подачи предложений на участие в запросе предложений. В случае подачи изменений предложения на участие в запросе предложений, изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации запроса предложений, указав «Изменение в предложение на участие в запросе предложений».

8.4. Вскрытие поданных конвертов с предложениями на участие в запросе предложений

8.4.1. Процедура вскрытия конвертов с предложениями, поданных на участие в запросе предложений (в том числе при поступлении единственного конверта), проводится в день, время и месте, указанные в закупочной документации.

8.4.2. Вскрытие конвертов с предложениями проводится на заседании Комиссии. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, подавших предложение в срок, установленный документацией запроса предложений.

8.4.3. В ходе публичного вскрытия поданных конвертов с предложениями председатель или секретарь Комиссии оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта с предложением (предложение, его изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование участника закупочной процедуры, подавшего предложение;
- 3) предложение о цене;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую председатель или секретарь Комиссии сочтут нужной огласить.

8.4.4. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Комиссии.

8.4.5. Конверты с предложениями на участие в запросе предложений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

8.4.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений составляется Протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, который должен содержать следующие сведения:

1) общее количество поданных предложений на участие в запросе предложений, перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения;

2) перечень предложений на участие в запросе предложений (изменений предложений), поданных с нарушением установленных сроков;

3) информацию, которая была оглашена в ходе процедуры;

4) иную информацию.

7.4.7. Протокол вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений подписывается председателем и секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения заседания, и не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе.

8.4.8. Заказчик обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями. Любой участник закупочной процедуры, присутствующий при вскрытии конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов (с разрешения председателя Комиссии).

8.5. Порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений.

8.5.1. Комиссия рассматривает предложения на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.

8.5.2. Срок рассмотрения предложения на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.

8.5.3. В рамках рассмотрения предложений на участие в запросе предложений Комиссия вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

8.5.4. В ходе рассмотрения предложений Комиссия вправе направить следующие запросы:

1) участникам закупочной процедуры:

а) касающиеся разъяснения или дополнения положений предложения на участие в запросе предложений, в том числе представление отсутствующих документов;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения на участие в запросе предложений. При исправлении арифметических ошибок в предложениях применяется 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 предложении и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в предложении; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в предложении.

При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть предложения на участие в запросе предложений, включая изменение существенных условий предложения (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемых товаров, работ, услуг и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения предложения или изменения ранее представленного обеспечения.

Допускается не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в настоящем пункте, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.

Решение Комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в настоящем пункте, отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии, подписываемом председателем Комиссии и секретарем Комиссии в день проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.

Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения в Единой информационной системе протокола заседания Комиссии.

Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления

соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.

2) Заказчик вправе направить запросы в различные органы государственной власти и иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных участником закупочной процедуры в предложении.

8.5.5. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия имеет право отклонить предложения, в следующих случаях:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в предложении участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации запроса предложений;

2) несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией запроса предложений, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в предложении участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации запроса предложений;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в запросе предложений на расчетный счет Заказчика на дату и время рассмотрения предложений, указанный в закупочной документации;

4) несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работ, услуг либо срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) превышает срок, установленный документацией запроса предложений;

5) наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;

6) поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);

7) нарушения срока подачи предложений на участие в запросе предложений;

8) если Комиссия обнаружит, что участник представил в составе своего предложения недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных;

9) в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.

8.5.6. По результатам рассмотрения предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений и настоящем Положением (Приложение 1). Каждому предложению относительно других по мере увеличения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

8.5.7. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которое подано ранее других предложений, содержащих такие условия.

8.5.8. Результаты рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

8.5.9. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений должен содержать:

1) перечень участников закупочной процедуры, подавших предложения на участие в запросе предложений;

2) перечень участников закупочной процедуры, отзывавших предложения на участие в запросе предложений;

3) перечень участников закупочной процедуры, предложения которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;

4) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;

5) сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

6) сведения о принятом Комиссией решении по результатам оценки и сопоставления предложений участников запроса предложений;

7) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника, предложению которого было присвоено второе место.

8.5.10. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений не позднее чем через 3 (три) дня, со дня подписания протокола размещается Заказчиком в Единой информационной системе. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений, и предложения победителя запроса предложений.

8.5.11. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений одного участника;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

8.5.12. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

1) провести процедуру запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе изменить условия проведения запроса предложений;

2) заключить договор с применением неконкурентной закупочной процедуры, разместив заказ у единственного поставщика.

8.5.13. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения документации, предложения на участие в запросе предложений, а также аудиозапись вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений хранятся Заказчиком не менее чем 5 (пять) лет.

7.6. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

8.6.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений и предложения победителя запроса предложений или предложения участника закупочной процедуры.

8.6.2. В случае если победитель запроса предложений в установленный срок не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

8.6.3. Споры, возникающие по вопросам заключения, исполнения и прекращения (расторжения) договора, разрешаются в судах по месту нахождения Заказчика.

## **9. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)**

9.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.2. По решению Заказчика прямая закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) стоимость закупаемой Заказчиком одноименной продукции не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей в квартал;

2) поставки товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

4) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

5) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, котировочная заявка, предложение;

6) только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, котировочную заявку или предложение, признан участником конкурса или участником аукциона;

7) при осуществлении процедуры закупки не подана ни одна заявка, а повторная процедура закупки приведет к нарушению сроков поставки продукции;

8) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или предотвратить;

9) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, а также ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой (цена закупки при этом не подлежит изменению);

10) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара должно быть уменьшено с учетом количества поставленного товара по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара;

11) у Заказчика существует или возникает потребность в продукции сторонних организаций вследствие исполнения договора перед третьими лицами, при условии, что общие сроки завершения конкурентных процедур и исполнения договора сторонними организациями превышают предусмотренный соответствующими договором перед третьими лицами срок начала его исполнения или срок окончания работ;

12) 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;

13) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена в следующих случаях:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным официальным дилером производителя, обладающего вышеуказанными свойствами (при этом закупка у такого дилера не должна осуществляться без документально подтвержденного отсутствия возможности заключения соответствующего договора с производителем);

14) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, поставляемого ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

15) заключается (продлонгируется) договор аренды движимого или недвижимого имущества;

16) осуществляется закупка на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

17) заключается договор на услуги нотариуса, адвоката и т.п.;

18) осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий;

19) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

20) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

21) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

22) возникла возможность закупки товаров (работ, услуг) по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), и такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

23) заключается договор с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;

24) осуществляется закупка финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;

25) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, для которых нет функционирующего рынка;

26) единственный поставщик (исполнитель, подрядчик) определен указом или распоряжением Президента Российской Федерации или актом Правительства Российской Федерации;

27) осуществляется закупка посещений культурных, спортивных, лечебных и оздоровительных мероприятий (посещение театра, бассейна, экскурсий, приобретение путевок для отдыха и лечения, оказание медицинских услуг, проведение медосмотров);

28) осуществляется закупка товаров, работ, услуг по сопровождению программного обеспечения фирмами-изготовителями (применяется только в случае отсутствия на товарном рынке конкурентоспособных работ, услуг по сопровождению такого программного обеспечения);

29) осуществляется закупка услуг по аренде каналов связи, необходимых для обеспечения функционирования Государственной автоматизированной информационной системы «ЭРА-ГЛОНАСС» в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №395-ФЗ «О Государственной автоматизированной информационной системе «ЭРА-ГЛОНАСС» и техническим проектом указанной системы;

30) осуществляется закупка услуг по получению лицензий или сертификатов;

31) размещается заказ на оказание услуг, выполнение работ и закупок для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и производственные процессы Общества;

32) осуществление закупки услуг по обучению и повышению квалификации работников;

33) осуществляются обязательные платежи, установленные законом (налоги, сборы, пошлины), штрафы, пени, неустойки по заключенным

договорам, а также выплачиваемые в соответствии с решениями уполномоченных государственных органов;

34) выполнения работ, оказания услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

35) размещается заказ на оказание услуг, выполнение работ физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, сроком не более чем 12 месяцев на сумму не более 1 000 000 (один миллион рублей) рублей;

36) заключается договор на оказание услуг по пересылке почтовых отправлений (письменная корреспонденция, посылки, прямые почтовые контейнеры);

37) возникла потребность у Заказчика в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса, извещения о проведении аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

38) осуществляется закупка услуг (работ) информационных агентств;

39) осуществляется аренда съемочных площадок, выбор которых обусловлен творческим замыслом при создании аудиовизуального произведения;

40) осуществляется закупка следующих услуг в области связи:

- о присоединении сетей связи (об оказании услуг по присоединению);

- о предоставлении услуг по пропуску трафика;

- о предоставлении услуг MNO оператору MVNO;

- о национальном роуминге GSM;

41) осуществляется закупка товаров, работ и услуг, связанных с организацией оперативных телевизионных трансляций, обусловленных событиями в стране, а также оперативных телевизионных трансляций, осуществляемых в связи с обращениями органов власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

42) осуществляется размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

43) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, при которой использование иных способов закупки не допускается в силу обязательств, имеющих у Заказчика в силу иного договора или закона;

44) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в связи с обеспечением мероприятий, проводимых по решению органов государственной власти, а также Совета директоров Заказчика;

45) продление (пролонгация) ранее заключенного договора, предметом которого являются услуги связи и иные услуги в сфере связи, необходимые для обеспечения функционирования Государственной автоматизированной информационной системы «ЭРА-ГЛОНАСС» в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №395-ФЗ «О Государственной автоматизированной информационной системе «ЭРА-ГЛОНАСС», если такая возможность изначально предусматривалась в договоре;

46) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **10. Размещение заказа путем проведения аукциона**

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

10.2. Процедура регулируется нормами проведения закупки путем проведения Конкурса, изложенными в настоящем Положении, с особенностями, описанными в настоящем разделе.

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

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

10.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.6. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении одноэтапного конкурса.

10.7. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

10.8. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

10.9. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

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

- сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);

10.10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

10.11. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

10.12. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

10.13. Дополнительно к сведениям, установленным в Положении, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

10.14. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.15. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается председателем и секретарем Комиссии и размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## **11. Порядок заключения и исполнения договора**

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

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

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

11.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить

договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

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

11.6. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

11.7. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- предусмотренный договором объем закупаемой продукции не более чем на десять процентов. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

- сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

- цену договора:

а) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

б) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

в) в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

г) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

д) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

11.8. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в

Единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

11.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и условиями такого договора. Информация о расторжении договора не позднее чем в течении десяти дней размещается в Единой информационной системе.

Споры, возникающие по вопросам заключения, исполнения и прекращения (расторжения) договора, разрешаются в судах по месту нахождения Заказчика.

## **12. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства**

12.1. Участие в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

12.2. В случае если Заказчик попадает под действие пункта 2 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352, Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.3. При осуществлении закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением способов закупки в форме торгов, участникам предоставляется возможность уступки права требования (факторинг) при исполнении договора на поставку продукции.

### **13. Особенности закупки у российских производителей**

13.1. При осуществлении закупочных процедур в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, в требованиях к предмету закупки Заказчик обязан указывать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от «27» июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (далее – реестр), за исключением случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

В отношении каждой закупочной процедуры, к которой применены вышеуказанные исключения, на Официальном сайте Заказчика публикуются сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации извещения о закупке.

### **14. Заключительные положения**

14.1. В случае если нормы настоящего Положения противоречат требованиям законодательства Российской Федерации или Устава Общества, применяются нормы законодательства Российской Федерации или Устава Общества соответственно, а настоящее Положение подлежит приведению в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации и Устава Общества.

14.2. Признание недействительными отдельных пунктов (полностью или частично) настоящего Положения не влечет за собой недействительности других пунктов настоящего Положения или Положения в целом.

## ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.

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

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора	Не менее 20%

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
3.	Качество товара (работ, услуг);		Не более 80%

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	<p>1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день;</p> <p>2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ,</p>	Не более 50 %

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	
5.	Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг),	1. Единица измерения срока предоставления гарантии качества товара (работ, услуг): год, месяц; 2. Минимальный срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока предоставления гарантии качества товара (работ, услуг) с даты поставки товара (оказания услуг, выполнения работ).	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

в. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

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

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

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

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

$A_{\max}$  - начальная (максимальная) цена договора;

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

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

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

$$Rb_i = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

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

$V_{max}$  - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$V_{min}$  - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$V_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

г. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара (работ, услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100,$$

где:

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

$C_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

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

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)**

№ п/п	Информация об участнике закупки						Информация о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.							1.1.							
2.							1.1.1.							
3.							1.1.2.							
4.							1.2.							

Настоящим подтверждается наличие согласия субъектов персональных данных, содержащихся в настоящем документе, на их раскрытие путем их предоставления в АО «ГЛЮНАСС» и органы государственной власти.

\_\_\_\_\_

(должность руководителя участника закупки)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(М.П.)