

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

АО «ЮМИРС»

/А.В. Клюев/

(подпись)



«30» января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ  
ОБЩЕСТВА С АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЮМИРС»**

**Пенза  
2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Термины и определения</b>	<b>3</b>
<b>2. Общие положения</b>	<b>4</b>
<b>3. Цели и принципы организации закупочной деятельности</b>	<b>4</b>
<b>4. Информационное обеспечение закупочной деятельности</b>	<b>5</b>
<b>5. Особенности осуществления конкурентных закупок в электронной форме</b>	<b>5</b>
5.1. Способы закупочных процедур, применяемые Заказчиком	5
5.2. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора	5
<b>6. Общий порядок подготовки и проведения закупочных процедур</b>	<b>7</b>
6.1. Требования к участникам закупочных процедур	7
6.2. Требования к закупаемой продукции	8
6.3. Объявление, предоставление закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию	9
6.4. Разъяснения положений закупочной документации	10
6.5. Подача заявок участников	10
6.6. Обеспечение заявок на участие в конкурентных закупках	11
6.7. Открытие доступа к заявкам участников	12
6.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупочной процедуры	12
6.9. Отказ от проведения закупочной процедуры	15
<b>7. Порядок проведения аукциона</b>	<b>15</b>
<b>8. Порядок проведения конкурса</b>	<b>17</b>
<b>9. Заключение договора</b>	<b>18</b>
9.1. Порядок заключения договора	18
9.2. Преддоговорные переговоры по результатам закупочной процедуры	19
9.3. Обеспечение гарантийных обязательств по договору	19
9.4. Порядок изменения и расторжения договора	20
<b>10. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Заказчика, условий и положений закупочной документации</b>	<b>20</b>
<b>11. Заключительные положения</b>	<b>21</b>

## 1. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

**Аукцион** - способ закупочной процедуры, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения начальной максимальной цены договора, указанной в закупочной документации, на установленную величину (далее - шаг аукциона).

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

**Закупочная деятельность** - осуществляемая в соответствии с настоящим Положением деятельность по удовлетворению потребности Заказчика в продукции.

**Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, уполномоченный принимать решения о выборе победителя закупочных процедур. Основной целью работы закупочной комиссии является объективная оценка и упорядочивание предложений участников по степени соответствия заказу и выбор победителя при конкурентных способах осуществления закупок.

**Закупочная процедура (либо закупка)** - предусмотренная настоящим Положением и закупочной документацией совокупность действий, направленных на заключение договоров для удовлетворения потребностей Заказчика в продукции.

**Заявка участника (либо заявка/заявка на участие в закупочной процедуре)** - комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, предоставленный согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки участника, указанным в закупочной документации и настоящем Положении.

**Конкурс** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**Лот** - часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках закупочной процедуры подается отдельное предложение.

**Начальная (максимальная) цена договора, единицы продукции (НМЦ)** - предельно допустимая цена договора, цена единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупочной процедуры.

**Победитель** - участник закупки, который признан Заказчиком победителем по результатам закупки.

**Предмет закупочной процедуры** - продукция, которую предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определённых в закупочной

документации.

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

**Участник (участник закупки/участник закупочной процедуры)** - любое юридическое лицо, выступающее на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, выступающего на стороне одного участника закупки.

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

## **2. Общие положения**

2.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг АО «ЮМИРС» (далее - Положение) регулирует закупочную деятельность Заказчика.

2.2 Положение применяется в случае непосредственного распоряжения генерального директора на проведение закупочной процедуры одним из способов, указанных в п.5.1 Положения; во всех других случаях Положение не применяется.

2.2. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения закупочных процедур, порядок заключения договоров.

2.3. Заказчиком могут издаваться приказы, распоряжения и иные внутренние нормативные документы, определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений Заказчика при организации и проведении закупочной деятельности, которые должны соответствовать требованиям настоящего Положения.

2.4 В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые условия определяются в закупочной документации.

2.5 Закупочные процедуры, определенные в настоящем Положении, не накладывают на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора по итогам такой закупки.

2.6 Договоры, заключенные до утверждения настоящего Положения, действуют в порядке и на условиях, указанных в таких договорах, и продолжают свое действие до окончания срока. Договоры, носящие бессрочный характер, действуют до момента прекращения необходимости в услуге (товаре, работе).

2.7 Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе Заказчика.

## **3 Цели и принципы организации закупочной деятельности**

3.1 Регулирование закупочной деятельности осуществляется в целях:

- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- развития добросовестной конкуренции;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения эффективного использования денежных средств Заказчика.

3.2 При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;



- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедуры закупок;
- экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

#### 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

4.1. Все закупочные процедуры Заказчика проводятся на ЭТП, указанной в закупочной документации.

4.2. При проведении закупочных процедур на ЭТП Заказчиком размещается следующая информация (в соответствии с регламентом ЭТП):

- закупочная документация (в том числе извещение о проведении процедуры закупки, требования к участникам процедуры закупки и требования к закупаемой продукции) и вносимые в нее изменения, разъяснения закупочной документации; заказчик вправе не размещать на ЭТП документы, которые носят ограниченный характер распространения (содержат конфиденциальную или служебную информацию), в таких случаях порядок ознакомления с документами регламентируется закупочной документацией;
  - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки или обязательные условия договора;
  - протоколы с решениями закупочной комиссии;
  - иная информация, размещение которой предусмотрено регламентом ЭТП.

#### 5. Способы и особенности проведения закупочных процедур, порядок определения начальной цены договора

##### 5.1. Способы закупочных процедур, применяемые Заказчиком:

Наименование	Условия применения	Форма	Дополнительные стадии	Срок приема заявок	Критерии оценки
Аукцион	Закупка продукции, для которой существует конкурентный рынок поставщиков, возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора, выбор победителя осуществляется по наименьшей цене договора	Электронная однолотовая/многолотовая	Преддоговорные переговоры	Не более 30-ти календ. дней	Стоимостные (цена договора)
Конкурс	Закупка продукции в случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика; выбор победителя осуществляется по совокупности критериев (не менее двух)	Электронная однолотовая/многолотовая	Преддоговорные переговоры	Не более 30-ти календ. дней	Стоимостные (цена договора/цена единицы продукции) и нестоимостные (п. 8.3 Положения)

##### 5.2 Порядок определения начальной (максимальной) цены договора

Начальная (максимальная) цена определяется и обосновывается Заказчиком. Для этого Заказчик вправе применить один или несколько методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка);

- тарифный метод;
- затратный метод.

При невозможности применения для определения НМЦ методов, указанных в настоящем разделе, Заказчик вправе применять иные методы, не предусмотренные настоящим разделом.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в документации о закупке.

**5.2.1 Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** заключается в установлении НМЦ на основании информации о рыночных ценах (далее - ценовая информация) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупке, или при их отсутствии - однородных товаров, работ, услуг.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦ.

В целях определения НМЦ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется по результатам изучения рынка определить товары, работы, услуги, представленные на функционирующем рынке и соответствующие или наиболее полно соответствующие описанию предмета закупки.

В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦ рекомендуется осуществить одну из следующих процедур:

- а) направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг;
- б) осуществить поиск ценовой информации в реестре договоров, заключенных заказчиками. При этом целесообразно принимать в расчет информацию о ценах товаров, работ, услуг, содержащуюся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, в течение последних трех лет.
- в) осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации, содержащейся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами.

Не рекомендуется использовать для расчета НМЦ ценовую информацию, представленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Для определения НМЦ принимается не менее 3-х предложений от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обладающих опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, либо полученных в источниках ценовой информации, на основании которых осуществляется расчет.

**5.2.2 Тарифный метод** используется, если в соответствии с законодательством цены товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом

случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам).

**5.2.3 Затратный метод** применяется в случае невозможности использования методов, указанных в п. 5.2.1 - 5.2.2 настоящего Положения, или в дополнение к ним. Он заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты. Информация о прибыли может быть получена из любых общедоступных источников информации, а также из результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

## **6. Общий порядок подготовки и проведения закупочных процедур**

### **6.1 Требования к участникам закупочных процедур**

6.1.1 Участник закупочной процедуры должен обязательно соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупочной процедуры, в том числе соответствие требованиям:

- 1) к право- и дееспособности участника закупочной процедуры;
- 2) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.

6.1.2 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в закупочной процедуре, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки.

6.1.3 Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие требования к участникам закупочных процедур:

- 1) обладание участником исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
- 2) требование об отсутствии сведений об участниках в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение него нормативными правовыми актами;
- 3) отсутствие у участника - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 4) наличие на праве собственности или ином законном основании

оборудования и/или других материально-технических ресурсов для исполнения договора;

5) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию, в случае если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

6) наличие опыта выполнения работ или оказания услуг по предмету закупочной процедуры;

7) положительная деловая репутация;

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

6.1.4 В закупочной документации могут быть установлены требования к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

6.1.5 В закупочной документации могут быть установлены и другие требования по инициативе Заказчика.

## **6.2 Требования к закупаемой продукции**

6.2.1 При закупке Заказчик вправе установить в закупочной документации следующие требования к закупаемой продукции:

1) требования к безопасности, качеству, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, эксплуатационным характеристикам (при необходимости), порядок приемки продукции;

2) требования стандартов, технических условий или иных нормативных документов, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции;

3) требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов), основанные на соблюдении соответствующих требований законодательства;

4) наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, сертификатов и лицензий платежных систем, тестовых образцов, других необходимых элементов;

5) наименование места происхождения продукции;

6) наименование производителя;

7) при закупке товаров - требования к их количеству, комплектации, размерам, упаковке, отгрузке товара, месту, сроку (графику) поставки;

8) при закупке работ, услуг - требования к их объему (или порядку его определения), составу, результатам, срокам, технологиям и последовательности их выполнения;

9) требования о представлении контрольных образцов предлагаемой



продукции в целях проверки соответствия требованиям к закупаемой продукции;

10) Заказчиком могут быть установлены другие требования, связанные с определением соответствия продукции потребностям Заказчика.

6.2.2 Заказчик вправе предоставлять преимущество определенным участникам/группам участников закупочной процедуры, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедуре закупки. Такие преимущества могут применяться, только если о их наличии и способе применения в данной закупке было прямо указано в закупочной документации.

### **6.3 Объявление, предоставление закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию**

6.3.1 Закупочная документация публикуется на ЭТП в зависимости от способа закупки и в соответствии с Регламентом ЭТП.

6.3.2 Закупочная документация может содержать следующие сведения:

- 1) порядок, место и дату (время) проведения закупочной процедуры;
- 2) способ и особенности проведения закупочной процедуры;
- 3) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 4) описание предмета закупки в соответствии с установленными Заказчиком требованиями к продукции;
- 5) количество поставляемой продукции, за исключением случая, когда невозможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;
- 6) требования к содержанию, форме, оформлению, составу, сроку действия заявки на участие, инструкцию по ее подготовке;
- 7) требования к описанию участниками закупочной процедуры поставяемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 8) место, условия и сроки (график) поставки продукции;
- 9) сведения о НМЦ договора и предельное значение цены договора;
- 10) порядок авансирования, форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- 11) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 12) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;
- 13) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других

обязательных платежей);

14) порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;

15) критерии, порядок оценки заявок и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого критерия;

16) проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, или существенные условия договора;

17) иные сведения, которые Заказчик сочтет необходимыми для указания в закупочной документации.

6.3.3 Заказчик вправе в закупочной документации определить единый базис сравнения ценовых предложений участников по правилам, установленным в закупочной документации.

6.3.4 Заказчик вправе продлить срок подачи заявок участников и соответственно перенести дату и время проведения процедуры открытия доступа к заявкам в любое время до проведения процедуры открытия доступа к заявкам участников, а также до подведения итогов закупочной процедуры изменить дату рассмотрения заявок участников, дату проведения и подведения итогов закупочной процедуры.

6.3.5 До истечения срока подачи заявок участников Заказчик может внести изменения в закупочную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком на ЭТП в порядке, установленном закупочной документацией.

6.3.6 Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения закупочной документации, информация о которой размещена на ЭТП. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение участником информации с ЭТП.

6.3.7 Состав закупочной комиссии утверждается приказом генерального директора, в ее состав должно входить не менее 3 человек, при этом закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании закупочной комиссии присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

## **6.4 Разъяснения положений закупочной документации**

6.4.1 Любой участник закупочной процедуры вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном закупочной документацией, запрос о даче разъяснений положений закупочной документации. В случае, если какой-либо документ не был размещен на ЭТП в связи с ограничением доступа, то правила подачи запроса о даче разъяснений будут указаны в Соглашении о конфиденциальности и неразглашении служебной информации ограниченного распространения в составе закупочной документации.

6.4.2 Заказчик осуществляет разъяснение положений закупочной документации и размещает их на ЭТП с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупочной процедуры, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупочной процедуре, или содержит вопросы, связанные с корректировкой условий закупочной документации.

6.4.3 Разъяснения положений закупочной документации не должны изменять предмет закупочной процедуры и существенные условия проекта договора.

## **6.5 Подача заявок участников**

6.5.1 Подача заявок участников осуществляется с помощью технических и программных средств ЭТП в соответствии с регламентом данной ЭТП.

6.5.2 Заявки представляются согласно требованиям к форме, содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в закупочной документации.

6.5.3 Заявка участника, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается.

6.5.4 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре в отношении каждого лота.

6.5.5 Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

6.5.6 Подавая заявку на участие в закупочной процедуре, участник принимает на себя обязательства:

- не изменять и не отзывать заявку после истечения срока окончания подачи заявок;
- не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;
- заключить договор на условиях, указанных в проекте договора.

6.5.7 Заявки участников действуют в течение срока, установленного закупочной документацией.

## **6.6 Обеспечение заявок на участие в конкурентных закупках**

6.6.1 Заказчик вправе устанавливать в извещении об осуществлении конкурентной закупки, документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

6.6.2 Обеспечение заявки может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или независимой гарантией. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется участником закупок.

6.6.3 Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

6.6.4 Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки возвращаются в следующих случаях и порядке:

6.6.4.1 Участникам закупки, представившим заявки, в случае если Заказчик отменил конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) – со дня размещения решения об отмене конкурентной закупки;

6.6.4.2 Участнику закупки, подавшему заявку с нарушением срока подачи заявок, установленного в извещении о проведении конкурентной закупки, документации о закупке – со дня подачи такой заявки;

6.6.4.3 Участнику закупки, отозвавшему поданную заявку на участие в конкурентной закупке – со дня окончания срока подачи заявок;

6.6.4.4 Участнику закупки, не допущенному к участию в процедуре закупки – со дня размещения соответствующего протокола с данным решением комиссии по осуществлению закупок;

6.6.4.5 Участнику закупки, не признанному победителем, и предложение которого не является лучшим предложением после предложения победителя закупки (или таким же как у победителя закупки) – со дня размещения протокола, составленного по итогам конкурентной закупки;

6.6.4.6 Единственному участнику или победителю закупки – со дня заключения договора с такими участниками;

6.6.5 Независимая гарантия, выданная участнику закупки банком для целей обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, должна соответствовать требованиям, указанным в извещении об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке. Срок действия независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок. Возврат независимой гарантии Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется.

6.6.6 В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении закупок в электронной форме на электронной площадке.

6.6.7 Возврат обеспечения заявки осуществляется в соответствии с регламентом ЭТП при наступлении случаев, указанных в п. 6.6.4 настоящего Положения, но не ранее даты подведения итогов закупки.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Оператора электронной площадки возврат обеспечения заявки осуществляется Заказчиком не ранее даты вынесения антимонопольным органом решения по результатам рассмотрения жалобы.

## **6.7 Открытие доступа к заявкам участников**

6.7.1 Открытие доступа к заявкам участников осуществляется с помощью технических и программных средств ЭТП.

6.7.2 ЭТП предоставляет Заказчику доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой.

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

6.7.4 Если на участие в закупочной процедуре не подано ни одной заявки, то такая закупка признается несостоявшейся.

## **6.8 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников, подведение итогов закупочной процедуры**

6.8.1 Заказчик рассматривает заявки участников на соответствие требованиям, указанным в закупочной документации, а именно:

- 1) соответствие заявки по составу, содержанию и оформлению;
- 2) соответствие участника закупки;
- 3) соответствие предлагаемой участником закупки продукции;
- 4) соответствие предлагаемых участником закупки договорных условий (в том числе не превышение цены заявки объявленной НМЦ).

6.8.2 В ходе рассмотрения заявок Заказчик может направлять уточняющие запросы участникам в следующих случаях:

1) при отсутствии, представлении не в полном объеме или в нечитаемом виде в составе заявки обязательных для предоставления документов (в соответствии с требованиями закупочной документацией)

2) при выявлении в заявке арифметических, грамматических ошибок. При предоставлении участником исправленных документов при наличии арифметических ошибок применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет цена, указанная в заявке;

- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

3) в представленных документах в составе заявки участника отсутствуют сведения, необходимые для определения соответствия:

- участника закупки требованиям по обладанию гражданской и специальной правоспособностью;

- заявки участника требованиям в отношении характеристик предлагаемых товаров, работ, услуг и договорных условий, расчета цены договора.

4) в заявке участника имеются разночтения или положения, допускающие неоднозначное толкование, не позволяющие определить соответствие заявки или участника закупки требованиям закупочной документации или осуществить оценку и сопоставление допущенных заявок участников;

6.8.3 Не допускаются запросы, направленные на изменение предмета закупочной процедуры, объема и номенклатуры, предлагаемой участником закупки продукции, существа заявки участника, включая изменение условий заявки.

6.8.4 При уточнении заявок Заказчиком не допускается создание преимущественных условий участнику или нескольким участникам закупочной процедуры.

6.8.5 Непредставление или представление не в полном объеме



запрашиваемых документов и (или) разъяснений до окончания срока уточнения участниками своих заявок служит основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Заказчик вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений.

6.8.6 Основаниями для отказа в допуске являются:

- 1) несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям закупочной документации;
- 3) несоответствие продукции, указанной в заявке участника, требованиям закупочной документации;

4) несоответствие договорных условий, указанных в заявке, требованиям закупочной документации, в том числе:

5) наличие в такой заявке предложения о цене договора, цене единицы продукции, превышающей НМЦ договора;

6) наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг.

6.8.7 В целях выявления победителя проводится рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников. В случае если было принято решение об отклонении заявок участников, оцениваются и сопоставляются только заявки, которые не были отклонены. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников осуществляется в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, устанавливаемыми в закупочной документации. Не допускается предъявлять к участникам, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требований и осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации.

6.8.8 Заказчик вправе привлекать к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми.

6.8.9 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупочной процедуре на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией, в месте и в день, которые указаны в документации. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске.

6.8.10 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в закупке участника или об отказе в допуске такого участника к участию в закупке в порядке и по основаниям, предусмотренным документацией, которое заносится в протокол рассмотрения заявок на участие в закупке.

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

6.8.12 Заказчик в порядке и форме, установленными закупочной документацией, уведомляет участника, с которым планируется заключить договор об определении его победителем.

6.8.13 Если по итогам рассмотрения заявок на участие в закупке к участию в закупке не допущен ни один участник, формируется итоговый протокол, в котором

указывается информация о признании закупки несостоявшейся.

6.8.14 В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок участников в отношении этого лота.

6.8.15 Если по окончании срока подачи заявок участников по данному лоту была подана только одна заявка и Заказчиком принято решение о допуске участника, подавшего такую заявку или по результатам рассмотрения заявок только одна заявка была признана соответствующей условиям закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким единственным участником.

6.8.16 На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупочной комиссией Заказчика могут быть приняты следующие решения:

- 1) об определении победителя;
- 2) об отклонении всех заявок участников, признании закупочной процедуры несостоявшейся;
- 3) об отказе от проведения закупочной процедуры;
- 4) завершение закупочной процедуры без заключения договора.

6.8.17 Решения Заказчика оформляются протоколом, в котором, помимо общих сведений о закупочной процедуре (наименования предмета и способа закупки, наименование Заказчика, номера и даты публикации закупочной процедуры), должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения открытия доступа к заявкам участников, идентификационный номер участников (без указания наименования и места нахождения (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии), места жительства (для физического лица) таких участников);
- 2) о принятых решениях;
- 3) в случае принятия решения об определении победителя, указываются идентификационный номер и окончательная цена предложения победителя.

6.8.18 Протоколы, составляемых в ходе проведения закупочной процедуры, размещаются Заказчиком на ЭТП не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения таких протоколов.

### **6.9. Отказ от проведения закупочной процедуры**

6.9.1 Заказчик вправе отказаться от проведения закупочной процедуры, а также завершить закупочную процедуру без заключения договора по ее результатам в любое время до заключения договора, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в закупочной процедуре.

6.9.2 Уведомление об отказе от проведения закупочной процедуры размещается Заказчиком на ЭТП.

## 7. Порядок проведения аукциона

7.1 Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг (далее - аукцион) проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

7.2 Закупочная документация о проведении аукциона размещается Заказчиком на ЭТП не более чем за 30 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

7.3 В закупочную документацию помимо сведений, указанных в пункте 6.3.2. настоящего Положения, включается информация о «шаге аукциона», месте, дате и времени проведения аукциона.

7.4 Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

- 1) несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению, в том числе представленного предложения;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям закупочной документации;
- 3) несоответствие продукции, указанной в заявке участника, требованиям закупочной документации;
- 4) несоответствие договорных условий, указанных в заявке, требованиям закупочной документации, в том числе наличие предложения, ухудшающего условия по срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
- 5) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки (если требовалось);
- 6) в закупочной документации могут быть установлены другие основания, при наступлении которых участник не допускается к участию в закупке, не противоречащие настоящему Положению.

7.5 Если аукцион признан несостоявшимся вследствие поступления заявки от одного участника, с таким участником (при условии, что его заявка соответствует требованиям, изложенным в закупочной документации) или с участником, который один подал предложение о цене договора во время проведения аукциона, по решению Заказчика может быть заключен договор.

7.6 Аукцион проводится на ЭТП в срок, указанный в закупочной документации. Участие в аукционе принимают только участники, допущенные по результатам рассмотрения заявок.

7.7 Оператор ЭТП обеспечивает непрерывность проведения аукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона, равный доступ участников, конфиденциальность данных об участниках аукциона, а также выполнение предусмотренного порядка проведения аукциона на протяжении всего срока его проведения.

7.8 Аукцион проводится по каждому лоту отдельно путем снижения НМЦ договора, указанной в закупочной документации на «шаг аукциона».

7.9 «Шаг аукциона» устанавливается в размере не более 5 процентов от НМЦ договора, указанной в закупочной документации.

7.10 В ходе аукциона его участники подают предложения о цене договора,

предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

7.11 Участники аукциона в день и время, указанные в закупочной документации, подают предложения о цене договора, учитывая, что с помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются ограничения на подачу предложений о цене договора таким образом, что во время аукциона невозможно:

1) подать предложение с ценой договора, выходящей за пределы шага аукциона;

2) подать предложение с ценой договора выше, чем ранее поданное им же;

3) дважды подать предложение с одной и той же ценой договора;

4) подать предложение с ценой договора, равной нулю, если он не сделает следующий шаг на повышение цены при проведении аукциона на право заключить договор.

7.12 Если в течение срока, установленного закупочной документацией (срок должен составлять не менее 10 минут), не подано ни одного нового минимального предложения о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств ЭТП, завершается.

7.13 С момента начала проведения аукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления.

7.16 По результатам проведения аукциона закупочная комиссия Заказчика присваивает участникам места, начиная с первого, при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.

## **8 Порядок проведения конкурса**

8.1 Закупка осуществляется путем проведения конкурса, когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

8.2 Заказчик размещает на ЭТП закупочную документацию о проведении конкурса не более чем за 30 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок участников.

8.3 Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

1) цена;

2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

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

6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;

7) деловая репутация участника закупок;

8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки;
- 11) иные критерии оценки по инициативе Заказчика.

8.4 Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, указанными в конкурсной документации.

8.5 После проведения оценки и сопоставления заявок участников Заказчик определяет победителя конкурса. Заказчик присваивает место каждой заявке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки, исходя из подсчитанных баллов. При равенстве баллов, первое место получает допущенный участник закупки, который раньше подал заявку на участие в закупочной процедуре.

8.6 Победителем конкурса признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора по результатам сопоставления заявок на основании указанных в закупочной документации критериев оценки. Порядок оценки заявок по критериям, методика оценки предложений, порядок расчета итогового количества баллов устанавливаются в конкурсной документации и должны позволять однозначно и объективно выявить лучшие условия исполнения договора из предложенных участниками.

## **9 Заключение договора**

### **9.1 Порядок заключения договора**

9.1.1 Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в порядке и в сроки, установленные закупочной документацией.

9.1.2 В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя Заказчик выполняет одно из действий:

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

9.1.3 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор:

- 1) прямой письменный отказ от подписания договора;
- 2) неподписание проекта договора в предусмотренный для этого закупочной документации срок;
- 3) непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных закупочной документацией и (или) заявкой такого участника.

9.1.4 В случае заключения договора в электронной форме на ЭТП порядок заключения определяется регламентом ЭТП и закупочной документацией.

9.1.5 Договор может быть заключен как в бумажном виде, так и в электронной форме посредством электронно-цифровой подписи. Договор в письменной форме может быть заключён путём составления одного документа, подписанного сторонами, а также путём обмена письмами, телеграммами,



телексами, телефаксами и иными документами, в том числе электронными документами, передаваемыми по каналам связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от стороны по договору.

9.1.6 В случае непредставления подписанного договора победителем, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации о закупке, извещении о проведении закупки, победитель считается уклонившимся от заключения договора.

9.1.7 В случае непредставления победителем, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке или извещении о проведении закупки, победитель считается уклонившимся от заключения договора.

9.1.8 Договор по результатам конкурентной закупки заключается не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней с даты размещения протокола подведения итогов, составленного по результатам конкурентной закупки.

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

## **9.2 Преддоговорные переговоры по результатам закупочной процедуры**

9.2.1 Заказчиком могут проводиться преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор, в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом требований настоящего Положения, иных внутренних нормативных документов Заказчика.

9.2.2 Преддоговорные переговоры могут проводиться:

1) по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;

2) по изменению объемов каждой позиции продукции без увеличения единичных цен продукции с соответствующим изменением стоимости договора;

3) по уточнению сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена или изменению аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;

4) по уточнению условий договора в лучшую для Заказчика сторону, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;

5) по иным необходимым для Заказчика условиям.

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

## **9.3 Обеспечение гарантийных обязательств по договору**

Представляет собой денежные средства или независимую гарантию, которые предоставляются Заказчику поставщиком до подписания акта приемки по договору

для обеспечения гарантии качества на период гарантийного срока.

Гарантийные обязательства включают в себя:

- гарантию качества товара, работ, услуг;
- гарантийный срок;
- объем предоставления гарантий;
- требования к гарантийному обслуживанию.

Устанавливать данные требования Заказчик может на свое усмотрение.

Размер обеспечения гарантийных обязательств не может превышать 10% начальной (максимальной) цены договора.

В случае установления данного требования Заказчик обязан указать в проекте договора порядок и сроки предоставления поставщиком обеспечения гарантийных обязательств. Оформление документа о приемке товара или оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком такого обеспечения в порядке и в сроки, установленные договором.

Варианты обеспечения гарантийных обязательств:

- внесение денежных средств на счет Заказчика;
- предоставление независимой гарантии.

Выбор варианта обеспечения определяется поставщиком самостоятельно.

Срок возврата обеспечения гарантийных обязательств - не более 30 дней с даты исполнения обязательств по договору.

#### **9.4 Порядок изменения и расторжения договора**

Изменение и расторжение договора, заключённого по результатам закупочной процедуры, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным таким договором, а также с учётом особенностей, установленных настоящим Положением, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими внутренними нормативными документами Заказчика.

#### **10 Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Заказчика, условий и положений закупочной документации**

10.1 Участник, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, имеет право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Заказчика и закупочной комиссии по закупкам, если такие действия (бездействия) нарушают его права и законные интересы, в порядке установленном закупочной документацией.

10.2 Рассмотрение жалоб участников закупочной процедуры осуществляется закупочной комиссией Заказчика.

10.3 Обжалование осуществляется путем направления жалобы в письменной форме и (или) по электронной почте.

10.4 К рассмотрению принимаются жалобы участников, поступившие не позднее десяти рабочих дней с даты размещения на ЭТП протокола по подведению итогов закупочной процедуры в электронной форме.

10.5 Жалоба должна содержать:

1) сведения о лице (органе), действия (бездействия) которого обжалуется;

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

3) сведения о закупке (название, номер, дата размещения/направления приглашений и т.п.);

4) сведения об обжалуемых действиях (бездействии), условиях и требованиях закупочной документации (с указанием пунктов закупочной документации), доводы жалобы;

5) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обоснованность жалобы.

10.6 Подача жалобы не приостанавливает закупочную процедуру.

10.7 В случае признания жалобы, подлежащей полному или частичному удовлетворению, могут быть приняты следующие решения:

1) об отмене результатов закупочной процедуры и (или) отмене решения закупочной комиссии по закупкам (в том числе решения об отклонении участника, решения о признании закупочной процедуры несостоявшейся в целом или в отношении отдельных лотов, об определении победителя закупки);

2) о внесении изменений в закупочную документацию и повторном проведении закупочной процедуры.

## **11 Заключительные положения**

11.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его опубликования на сайте Заказчика.

11.2 Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика после его вступления в силу и не распространяется на закупки, осуществляемые в соответствии с ранее заключенными договорами и дополнительными соглашениями.