

Приложение к Приказу от 24.04.13 № 791  
(в редакции от приказа  
от 24.05.2013 № 1023  
от 30.05.2013 № 1048  
от 21.06.2013 №1120)

**Положение  
о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного  
предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена  
Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина»  
(Новая редакция)**

**Статья 1. Предмет и цели регулирования Положения**

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина» (далее – Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность Государственного унитарного предприятия города Москвы «Московский ордена Ленина и ордена Трудового Красного Знамени метрополитен имени В.И.Ленина» (далее - ГУП «Московский метрополитен»); регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд ГУП «Московский метрополитен»; содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения в соответствии с требованиями п. 1 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования средств;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности проведения закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере проведения закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения нужд ГУП «Московский метрополитен» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг ГУП «Московский метрополитен»

руководствуется следующими принципами:

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

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГУП «Московский метрополитен» за исключением случаев, в которых федеральным законодательством и иными нормативными актами установлен иной порядок проведения закупок.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением ГУП «Московский метрополитен» биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением ГУП «Московский метрополитен» размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением ГУП «Московский метрополитен» отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

## **Статья 2. Нормативно-правовое регулирование проведения закупок**

2.1. Нормативно-правовое регулирование проведения закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ГУП «Московский метрополитен» основывается на положениях Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с осуществлением закупок.

2.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся локальными актами предприятия.

2.3. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

### **Статья 3. Термины и определения.**

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Закупка – приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГУП «Московский метрополитен» за счет собственных средств.

Заказчик - ГУП «Московский метрополитен».

Организатор закупки – обособленное или структурное подразделение Заказчика, ответственное за подготовку и проведение закупки, включая ее организационно-техническое и информационное сопровождение.

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (далее – коллективный участник), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (далее – коллективный участник), в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (далее – коллективный участник), которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением.

Коллективный участник – совокупность юридических (физических, в том числе индивидуальных предпринимателей) лиц, имеющих между собой соглашение (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором должны быть определены:

- права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
- установлен лидер коллективного Участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Подразделением Заказчика;
- солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;
- что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

Любое лицо, входящее в состав коллективного участника, может входить только в состав одного коллективного участника закупки и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий всю

необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и порядке определения победителя, включая извещение о проведении закупки.

Конкурс – закупка, являющаяся торгами, при которой выигравшим торги на конкурсе (далее - победителем) признается лицо, которое предложило лучшие условия.

Аукцион – закупка, являющаяся торгами, при которой выигравшим торги на аукционе (далее - победителем) признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок – способ закупки, не являющийся торгами, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Приглашение делать оферты (запрос предложений) – способ закупки, не являющийся торгами, при котором Заказчик размещает информацию, адресованную неопределенному кругу лиц, с приглашением предложить Заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным Заказчиком требованиям на определенных условиях.

Закупка у единственного поставщика – закупка, при которой Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) или дополнительное соглашение к действующему договору.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Сайт Заказчика - сайт ГУП «Московский метрополитен» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг для нужд ГУП «Московский метрополитен» - [www.torgi-mosmetro.ru](http://www.torgi-mosmetro.ru).

Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком для осуществления установленных договором функций Организатора закупки.

## **Статья 4. Способы закупок**

4.1. Заказчик заключает договоры на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам проведения торгов (конкурсов, аукционов), запроса котировок, приглашений делать оферты, а также с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

4.2. Способ проведения закупки определяется с учетом фактической целесообразности, экономической эффективности соответствующего способа, а также с учетом преимущественно следующих особенностей:

- при стоимости закупки до 1 000 000 рублей включительно - закупка осуществляется путем проведения запроса котировок;

- при стоимости закупки свыше 1 000 000 рублей в случаях, когда в отношении предмета закупки, помимо цены закупки, используются иные критерии определения победителя торгов, установленные в документации о закупке, закупка осуществляется путем проведения конкурса;

- при стоимости закупки свыше 1 000 000 рублей в случаях, когда происходит закупка товаров, работ, услуг, в отношении которых имеется сложившийся функционирующий рынок, и сравнивать которые можно только по их ценам, закупка осуществляется путем проведения аукциона по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на закупку товаров, работ, услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в документации о закупке;

- при стоимости закупки свыше 1 000 000 рублей в случаях, когда закупка не требует проведения конкурса или аукциона, и когда в отношении предмета закупки критерием определения лучшего предложения участника закупки является наименьшая предложенная им цена договора, закупка осуществляется путем проведения приглашения делать оферты (запроса предложений).

4.3. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком в случае, если:

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

- 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);

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

- выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

- 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;

- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, действия непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки,

требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий действия непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

- заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей), в том числе нотариусами, адвокатами;

- заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами, а также на проведение технического и авторского надзора за проведением работ авторами проекта;

- представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, котировочная заявка, одна оферта (договор);

- только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, котировочную заявку, оферту (договор) признан участником закупки;

- закупка признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок;

- при повторной закупке путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

- осуществляется закупка однородных товаров, выполнение однородных работ, оказание однородных услуг для нужд подразделения ГУП «Московский метрополитен», выступающего Заказчиком по договору, на сумму, не превышающую 250 000 рублей в квартал, а для товаров, относящихся к продуктам питания и промышленным товарам народного потребления – до 500 000 рублей в квартал, а для нужд обособленного подразделения ГУП «Московский метрополитен» - электродепо «ВЫХИНО» на сумму не превышающую 500 000 рублей в квартал;

- осуществляется закупка, предметом которой является посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, конференции (семинара);

- осуществляется закупка, предметом которой является участие, организация и проведение торжеств, праздничных мероприятий, выставок, научно-технических советов и расширенных совещаний, съездов, семинаров, конференций, спортивных мероприятий;

- осуществляется закупка, предметом которой является оказание преподавательских услуг физическими лицами;

- приобретаются права аренды/субаренды недвижимого имущества, при этом цена договора определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика и такое решение утверждается начальником ГУП «Московский метрополитен»;

- в случае возврата арендованного имущества у арендатора приобретаются товары (имущество), функционально связанные с организацией технологического процесса или функционально связанные с объектом аренды (субаренды), при этом цена договора определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика и

такое решение утверждается начальником ГУП «Московский метрополитен».

- возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств, гостиничное обслуживание, наем жилого помещения;

- возникла потребность в получении банковских гарантий;

- осуществляется закупка, предметом которой является оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения предусмотренных командировкой мероприятий и обратно, наем жилого помещения или проживание в гостинице, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- осуществляется закупка, предметом которой является подписка на периодические печатные издания (газеты, журналы и т.д.) и приобретение книг;

- осуществляется закупка, предметом которой является обеспечение доступа к единой системе документооборота органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных ему учреждений;

- осуществляется закупка товаров, работ, услуг, определенная актами Президента РФ или органов исполнительной власти РФ и города Москвы;

- осуществляется приобретение имущественного комплекса по решению начальника ГУП «Московский метрополитен»;

- заключается дополнительное соглашение к действующему договору о продлении сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ( не более чем на 1 квартал) и пропорциональном увеличении объемов закупки (при неизменной величине цены за единицу товара, работы, услуги) в случае несвоевременного проведения конкурентных процедур по приобретению данного вида товаров, работ, услуг и целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- осуществляется оказание государственной экспертизой услуг по проведению экспертизы проектной и (или) сметной документации, при условии определения необходимости проведения данных работ решением начальника метрополитена.

- заключается агентский договор на запись проездных билетов с использованием программно-аппаратного комплекса центра обработки транспортных транзакций (ПАК ЦОТТ);

- осуществляется оказание услуг, связанных с реализацией предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и предоставлением санаторно-курортного лечения работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

4.4. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» договор на проведение бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика заключается по итогам

размещения заказа путем проведения торгов в форме открытого конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## **Статья 5. Публикация информации о закупках**

5.1. Информация о закупке, подлежащая публикации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт).

5.2. Заказчик вправе размещать указанную в п. 5.1 настоящей статьи информацию на сайте Заказчика [www.torgi-mosmetro.ru](http://www.torgi-mosmetro.ru), а также на иных информационных ресурсах и в средствах массовой информации.

5.3. Не подлежат опубликованию на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст. 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.4. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

5.5. Срок для размещения на официальном сайте изменений, вносимых в документацию о закупке, включая извещение о закупке, разъяснения этой документации, протоколов, актов, составляемых в ходе закупки, составляет три рабочих дня с момента принятия решения о внесении изменений, представления разъяснений, подписания протоколов, актов.

5.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.7. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Настоящим Положением может быть предусмотрена иная, подлежащая размещению на официальном сайте, дополнительная информация.

Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте Заказчика.

5.8. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, 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 товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5.9. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к

официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.10. В протоколах, размещаемых на официальном сайте и сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе Комиссии по закупкам и данные о персональном голосовании Комиссии по закупкам.

## **Статья 6. Комиссия по закупкам**

6.1. Состав Комиссии по закупкам (далее – Комиссия, Комиссия по закупкам) формируется исходя из предмета закупки.

6.2. В состав Комиссии входит не менее 9 (девяти) человек.

6.3. Состав Комиссии утверждается приказом начальника ГУП «Московский метрополитен».

6.4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель комиссии.

6.5. При проведении конкурса Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников закупки, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, иных протоколов.

6.6. При проведении аукциона Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и допуск к участию в аукционе, подписание протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, иных протоколов.

6.7. При проведении запроса котировок Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с котировочных заявками, оценку, сопоставление котировочных заявок и определение победителя запроса котировок, подписание протокола оценки котировочных заявок.

6.8. При проведении приглашения делать оферты Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с офертами, рассмотрение и оценку оферт, определяет победителя закупки, и участника, оферта которого содержит условия, лучшие после оферты победителя, подписывает протокол вскрытия конвертов с офертами, протокол рассмотрения и оценки оферт.

6.9. Комиссия правомочна осуществлять функции, если на ее заседании присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа членов Комиссии. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены Организатором закупки о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

6.10. При равном количестве голосов, поданных при принятии решения, председательствующий на заседании Комиссии имеет решающий голос.

6.11. Заказчик или Комиссия может принять решение о создании экспертной группы для экспертизы предложений участников закупки. Срок подготовки экспертных заключений – до 30 (тридцати) рабочих дней.

6.12. Заказчик вправе обращаться в органы власти и организации для проверки сведений, представленных участниками закупки. Также Заказчик может осуществлять проверку благонадежности участников закупки.

6.13. При необходимости, Комиссия может объявлять перерывы в своей работе (в том числе для получения экспертных заключений по представленным участниками закупки предложениям - до получения соответствующего экспертного заключения).

## **Статья 7. Планирование закупок**

Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **Статья 8. Специализированная организация**

8.1. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий Организатора закупки Специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий, в том числе разработки документации о закупке, опубликования и размещения извещения о проведении закупки, направления приглашений принять участие в закупке и иных

связанных с обеспечением закупки и торгов функций.

8.2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в порядке, отвечающем требованиям настоящего Положения.

8.3. Специализированная организация осуществляет переданные ей функции и полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

8.4. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия Организатора закупки: планирование закупок; создание Комиссии по закупкам; определение начальной (максимальной) цены договора; определение предмета и существенных условий договора; утверждение проекта договора и документации о закупке; определение условий закупки и их изменение; подписание договора.

## **Статья 9. Требования к участникам закупки**

9.1. Обязательные требования к участникам закупки:

- 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;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в

аукционе, котировочной заявки, оферты;

- 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки, оферты не принято;

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- ненахождение имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

9.2. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки в том числе:

- соответствие участника 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 закупки (в том числе обладание лицензиями, членство в саморегулируемой организации, свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенным видам работ и т.п.);

- обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, в случае если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- требования о наличии у участника закупки сертификатов, лицензий и иных документов, подтверждающих качественные характеристики (соответствия ГОСТ, международные стандарты качества ИСО (ISO), наличия санитарно-эпидемиологических экспертиз, заключений, регистрации в органах исполнительной власти, наличия удостоверений и проч.);

- требования о наличии опыта аналогичных поставок, выполнения работ, оказания услуг (например, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам выполняемых работ, оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени (не свыше 5 последних лет);

- требования о наличии производственных (в т.ч. складских)

помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

- требования о наличии трудовых ресурсов - наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в областях, соответствующих предмету закупки, с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, наличия аттестатов, разрешений, удостоверений и т.п.;

- требования о наличии соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на закупку которого является предметом закупки. При этом в документации закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

9.3. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктом 9.1 настоящей статьи, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на закупку продукции, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, установленные пунктом 9.2. настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника закупки. В этом случае в составе заявки участник закупки должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также документы, подтверждающие, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

9.4. Для подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям к заявке на участие в конкурсе, аукционе, оферте прилагаются следующие документы и сведения:

- квалификационная анкета участника закупки;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте информации о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц);

- полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте информации о закупке выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для 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 на сайте информации о закупке;

- копии учредительных документов в последней редакции, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и/или лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица;

- справка, подписанная руководителем организации и главным бухгалтером участника закупки, об отсутствии 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 на дату подачи заявки;

- копии документов бухгалтерской отчетности (формы 1, 2) на последнюю перед подачей заявки отчетную дату с отметкой налоговой инспекции, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;

- 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 закупка товаров, являющихся предметом договора, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой. (В случае, если планируемый к заключению договор не является для участника закупки крупной сделкой и решение о её одобрении не требуется, участник закупки должен продекларировать указанный факт в письменном виде);

- письменная декларация заявителя, содержащая сведения о том, что он не является юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве); юридическим лицом, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая

деятельность приостановлена;

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом размещения закупки, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;

- иные документы в случае установления дополнительных квалификационных требований к участнику закупки.

9.5. Все листы заявки, все листы тома заявки должны быть прошиты, пронумерованы, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки, концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единого тома и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано листов», при этом прошивка должна быть подписана руководителем организации и скреплена печатью.

В случае присутствия на вскрытии конвертов представителя Участника закупки, чья заявка не была прошита, Комиссия обязана предложить такому Участнику прошить заявку при наличии у него технической возможности сделать это.

Нить прошивки заклеивается листом бумаги с надписью «Прошито собственноручно на процедуре вскрытия (ФИО, время, дата)» и дополнительно скрепляется подписью секретаря комиссии.

Время, отведенное на прошивку заявки, устанавливает Комиссия по закупкам.

Для документов, прикладываемых к заявке, должна быть составлена опись, которая будет являться первым листом для сшитых документов. В описи должно быть указано наименование прикладываемых документов и номера страниц, на которых их можно найти. Все документы, прикладываемые к заявке, должны быть сшиты в порядке, указанном в описи. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки и тома заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о прошивке листов тома заявки и предоставлении документов в составе заявки является основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Оферты (договоры) к общим документам не подшиваются.

Документы и сведения, прилагаемые к заявке, подаются участником закупки в 2-х экземплярах (оригинал и копия). При этом оригинальный экземпляр должен иметь отметку на конверте и на описи «Оригинал». Копия - четко обозначена как «Копия».

При этом в случае если участник закупки, подавший заявку, не приложил какой-либо из указанных в документации о закупке документов, то Организатор закупки или Комиссия по закупкам, если это указано в документации о закупке, имеет право запросить такой документ (документы), и не отклонять данную заявку от рассмотрения. Также в ходе рассмотрения заявки Организатор закупки или Комиссия имеет право, если это указано в документации о закупке, направить запросы участнику (-кам) закупки запрос о разъяснении положений заявок на участие в закупке без изменения ее условий (например, запрос по техническим условиям заявки, уточнение перечня предлагаемого товара, работы, услуги, ее технических характеристик и иных условий). В случае непредставления или не полного представления документов и информации участником (участниками)

закупки, Комиссия вправе отказать в допуске такого участника к этапу оценки и сопоставления заявок. Оригинальный экземпляр документов и их копия, включая все приложения к ним, должны быть идентичны. Оригинал и Копия документов запечатываются в один конверт, который помечается надписью «Квалификационные документы». На конверте в обязательном порядке указывается наименование участника закупки, предмет закупки.

9.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации заявок, в порядке поступления конвертов с заявками и маркируется путем нанесения на конверт номера. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт Организатору закупки. Участнику закупки, по требованию, выдается расписка в получении конверта с заявкой.

## **Статья 10. Документация о закупке**

10.1. Документация о закупке разрабатывается Заказчиком либо специализированной организацией и утверждается Заказчиком.

10.2. В документации о закупке указываются сведения о закупке, в том числе:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы,

оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристикам;

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

- сведения о начальной (максимальной) цене закупки (договора) (цене лота) либо сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги;

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

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

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

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

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления

участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- иные сведения.

Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки, производителя, марку и модель товара.

### **Статья 11. Внесение изменений в документацию о закупках**

11.1. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс, аукцион) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте 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 календарных дней.

11.2. В случае, если закупка осуществляется путем проведения приглашения делать оферты или запроса котировок, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в

извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем семь или пять рабочих дней соответственно.

### **Статья 12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.**

12.1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении приглашения делать оферты, (далее - документация о закупке) требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупки не может превышать десять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика, указанный в документации о закупке.

12.2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого должен составлять не менее 5% цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки. Требования к форме обеспечения исполнения договора устанавливаются решением Заказчика в документации

закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс от 60 до 180 календарных дней.

12.3. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). Документацией о закупке может быть предусмотрена иная форма обеспечения исполнения договора и исполнения гарантийных обязательств.

12.4. В случае установления в документации о закупке требования предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора, и если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления участником закупки Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более десяти рабочих дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) участнику закупки (стороне по договору) только после предоставления им обеспечения.

12.5. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение участником закупки основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств участника закупки, его обязанность предоставить обеспечение гарантийных обязательств, их срок, и ответственность за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

12.6. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком, Организатором закупки решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- 2) поступления Заказчику, Организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в закупке - участнику, подавшему заявку на участие

в закупке;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке (оферте) которого был присвоен второй номер;

6) заключения договора - победителю закупки;

7) заключения договора - участнику закупки, заявке на участие (оферте) которого присвоен второй номер;

8) принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации о закупке;

9) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому участнику;

10) заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником - такому участнику;

11) заключения договора с единственным участником закупки, принявшим участие в аукционе, такому участнику;

12) подписания протокола аукциона – участнику закупки, не принявшему участие в аукционе.

12.7. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, о чем победитель закупки письменно информируется в течение трех дней после истечения установленного срока подписания договора. Информация об этом должна содержаться в документации о закупке.

12.8. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего следующее предложение от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, о чем участник закупки письменно информируется в течение трех дней после истечения установленного срока подписания с ним договора. Информация об этом должна содержаться в документации о закупке.

12.9. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика, о чем участник закупки письменно информируется в течение трех дней после истечения установленного срока подписания с ним договора. Информация об этом должна содержаться в

документации о закупке.

12.10. В случае уклонения единственного допущенного Комиссией участника закупки к конкурсу или аукциону, либо единственного участника закупки, принявшего участие в аукционе, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Информация об этом должна содержаться в документации о закупке.

12.11. В случае отказа от поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предложенной оферте победителя или участника закупки, занявшего 2 место, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения предложения (оферты) не возвращаются, о чем участник закупки извещается в течение 10 дней с установленной в договоре даты выполнения им обязательств по договору.

### **Статья 13. Порядок проведения конкурса**

13.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

- 1) вид торгов;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда при проведении конкурса на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг и иных, невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена закупки (цена лота) либо сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги;
- 6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.

13.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение трех календарных дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором закупки на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в

открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

#### 13.4. Отказ от проведения открытого конкурса.

Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса (в том числе в отношении одного или нескольких лотов) на любом этапе до момента рассмотрения заявок на участие в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

13.4.1. Если Заказчиком принято решение об отказе от проведения открытого конкурса до рассмотрения заявок на участие в конкурсе, то 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 на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

#### 13.5. Конкурсная документация открытого конкурса.

Предоставление участникам закупки конкурсной документации на бумажном носителе осуществляется после внесения ими платы, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер платы не должен превышать расходы на изготовление копии конкурсной документации.

Предоставление участникам закупки конкурсной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

Не допускается предоставление конкурсной документации до её размещения на официальном сайте.

#### 13.6. Разъяснение положений конкурсной документации открытого конкурса.

13.6.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки в письменной форме запрос о получении разъяснений положений конкурсной документации. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан направить ему в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

13.6.2. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснений положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

#### 13.7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе.

13.7.1. Критерии оценки и сопоставления заявок, а также их значимость определяются Заказчиком.

13.7.2. При проведении конкурса могут применяться следующие критерии:

а) цена закупки;

- цена закупки за единицу товара, работы, услуги;

- цена закупки за весь объём товаров, работ, услуг;

б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

в) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупки при закупке работ или услуг:

- предложение участника по технологии производства;  
- количество выполненных работ, услуг аналогичных предмету конкурса;

- минимальное количество сотрудников, участвующих в выполнении работ, оказании услуг по предмету конкурса;

- наличие материально-технической базы для выполнения работ, услуг.

г) расходы на эксплуатацию товара;

д) расходы на техническое обслуживание товара;

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

ж) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

з) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

### **13.8. Переторжка**

13.8.1. При проведении конкурса организатор закупки вправе объявить в документации о закупке о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

В ходе переторжки участники закупки, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки.

Проведение переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке.

Решение о проведении переторжки принимается Комиссией по закупкам, при этом форма сообщения участника об участии в переторжке с предложением новой цены договора утверждается Заказчиком и является частью документации о закупке.

13.8.2. Переторжка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после принятия решения Комиссии по закупкам о проведении переторжки.

13.8.3. К переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли места с первого по четвертое. Остальные участники закупки, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Комиссии по закупкам в любом составе.

13.8.4. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

13.8.5. Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены в письменном сообщении, направляемом участником закупки Комиссии по закупке. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

13.8.6. Переторжка продолжается в течение одного рабочего дня после ее объявления, завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора.

13.8.7. В течение одного рабочего дня после окончания переторжки на официальном сайте должно быть опубликовано информационное сообщение, доступное всем участникам закупки, содержащее:

- а) сведения о наименованиях и адресах участников переторжки, подавших предложения по уменьшению цены заявки;
- б) новая цена заявки каждого из участников переторжки.

13.8.8. В течение 3 дней после окончания переторжки участники такой переторжки должны подготовить и направить Заказчику уточненный расчет цен единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг без изменения остальных условий заявки, осуществленный в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. В случае непредставления такого уточненного расчета данная заявка подлежит отклонению.

13.8.9. После завершения переторжки повторно проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.

### **13.9. Многоэтапный открытый конкурс.**

13.9.1. Многоэтапный открытый конкурс – торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два и более этапов, победителем которых признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

13.9.2. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Заказчика путем применения процедуры многоэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, при наличии обстоятельств, указанных в пункте 13.9.3.

13.9.3. Многоэтапный конкурс проводится по решению Заказчика и может осуществляться при наличии одного из следующих условий:

- для уточнения тех или иных характеристик предмета закупки необходимо обсуждение с поставщиками (подрядчиками исполнителями);
- для заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности), на поставку инновационной продукции, разработки архитектурных, планировочных, дизайнерских решений;
- предполагаемый к поставке технически сложный товар, работы, услуги, в том числе, программное обеспечение требуют проведения предварительного испытания, или требуется проведение его тестирования;
- необходимо подтверждение совместимости действующих электронных систем, программных продуктов с закупаемыми товарами, работами, услугами.

13.9.4. Извещение о проведении многоэтапного открытого конкурса, а также конкурсная документация должны определять количество планируемых этапов.

13.10. Особенности проведения процедуры многоэтапного конкурса.

13.10.1. На первом этапе многоэтапного конкурса Участники закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие их предложения в отношении закупки, без указания предложений о цене договора, а также документы подтверждающие соответствие Участников закупки установленным документацией о закупке требованиям.

13.10.2. По результатам первого (последующих) этапа Комиссия определяет перечень Участников закупки, допущенных ко второму (последующим) этапам.

13.10.3. При проведении второго (последующих) этапов многоэтапного открытого конкурса, заказчик вправе исключить, изменить или дополнить любые первоначально указанные в конкурсной документации требования, включая функциональные, технические, качественные или эксплуатационные характеристики закупаемой продукции, условия договора, включая требования к Участникам закупки, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок.

Заказчик вправе на любом из этапов проведения многоэтапного открытого конкурса отказаться от закупки (в том числе в отношении одного или нескольких лотов), при этом убытки и (или) любые иные возникшие у участника закупки издержки и (или) расходы Заказчиком не компенсируются.

13.10.4. На втором (последующих) этапах конкурса Комиссия по закупкам предлагает всем участникам многоэтапного открытого конкурса представить окончательные конкурсные заявки с указанием предполагаемой Участником конкурса цены договора с учетом уточненных после первого (последующих) этапов условий закупок.

13.10.5. Участник многоэтапного открытого конкурса, не желающий представлять конкурсную (-ые) заявку (-и), вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе.

13.10.6. На втором (последующих) этапах многоэтапного открытого конкурса конкурсные заявки рассматриваются и оцениваются Комиссией по закупкам для определения победителя в соответствии с требованиями настоящего Положения

13.10.7. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению многоэтапных открытых конкурсов применяются требования статей 13, 15 и 16 настоящего Положения.

## Статья 14. Порядок проведения аукциона

14.1. Извещение о проведении открытого аукциона.

14.1.1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

14.1.2. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- а) вид торгов;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении аукциона на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) начальная (максимальная) цена закупки (цена лота) либо сведения о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги;
- е) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе;
- ж) место, дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, место, дата и время его подведения;

14.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета открытого аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором закупки на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать календарных дней.

14.3. Отказ от проведения открытого аукциона.

14.3.1. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона (в том числе в отношении одного или нескольких лотов) на любом этапе до момента рассмотрения заявок на участие в аукционе, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

14.3.2. Если Заказчиком принято решение об отказе от проведения открытого аукциона до даты начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, размещается извещение об отказе от проведения аукциона. Извещение размещается Организатором закупки в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

14.4. Документация об открытом аукционе.

14.4.1. Для проведения открытого аукциона Заказчик разрабатывает документацию об открытом аукционе.

14.4.2. Предоставление участникам закупки аукционной документации осуществляется после внесения ими платы, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Размер платы устанавливается Заказчиком, при этом размер платы не должен превышать расходы на изготовление копии аукционной документации.

Предоставление аукционной документации в электронной форме осуществляется без взимания платы.

14.4.3. Не допускается предоставление документации об открытом аукционе до размещения на официальном сайте.

### **Статья 15. Последствия признания торгов несостоявшимися.**

15.1. В случае признания торгов несостоявшимися по причине того, что была подана только одна заявка на участие в торгах, либо к участию был допущен только один участник, Заказчик вправе провести повторные торги, либо заключить договор с единственным участником на условиях, изложенных в заявке такого участника, либо (в случае проведения аукциона) по цене, согласованной с таким участником и не превышающей начальную (максимальную) цену закупки (цену лота).

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 переговоров.

15.2. В случае признания торгов несостоявшимися по причине того, что не подана ни одна заявка, либо к торгам не был допущен ни один участник закупки, Заказчик вправе провести повторные торги, либо заключить договор с любым лицом, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являвшихся предметом торгов, признанных несостоявшимися.

### **Статья 16. Заключение договора по результатам торгов.**

16.1. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола проведения аукциона) передает победителю торгов под расписку один экземпляр протокола и два экземпляра проекта договора.

Проект договора составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе (в случае заключения договора по результатам конкурса), путем включения цены, предложенной победителем аукциона (в случае заключения договора по результатам аукциона).

16.2. Победитель торгов должен подписать и заверить печатью два экземпляра проекта договора и вернуть их Заказчику.

16.3. Договор, заключаемый по результатам торгов, должен быть подписан сторонами не позднее 20 календарных дней после подписания протокола.

16.4. Если победитель торгов в установленный срок не представил

подписанный со своей стороны договор, то он признаётся уклонившимся от заключения договора.

В этом случае, Заказчик вправе заключить договор с участником торгов, заявке которого присвоен второй номер, (с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене).

16.5. При принятии Заказчиком решения о заключении договора с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, договор заключается на условиях, указанных в заявке этого участника.

16.6. При принятии Заказчиком решения о заключении договора с участником закупки, сделавшим следующее предложение о цене при проведении аукциона, договор заключается по цене, предложенной этим участником.

## **Статья 17. Запрос котировок**

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

Проведение данной процедуры не регулируется Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и не налагает на Заказчика обязательств по заключению договора с участником закупки.

Организатор закупки обязан разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект договора не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления заявок.

17.2. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- наименование Заказчика, место нахождения, его почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика, контактный телефон;
- форму котировочной заявки;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ или оказания услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг установленным законодательством Российской Федерации требованиям и потребностям Заказчика;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

- начальную (максимальную) цену закупки;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока их подачи;
- срок и условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок подписания договора.

### 17.3. Требования, предъявляемые к котировочной заявке.

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров при проведении запроса котировок на поставку товаров, являющихся предметом закупки;
- 4) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;
- 8) копии учредительных документов в последней редакции, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица;
- 9) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и/или лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение), доверенность), заверенные печатью и подписью уполномоченного лица.

### 17.4. Порядок подачи котировочных заявок.

17.4.1. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

17.4.2. Котировочная заявка со всеми приложениями подается участником закупки Организатору закупки в письменной форме, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Заявка должна быть сшита вместе с приложениями в единый том (несколько томов), который должен содержать сквозную нумерацию листов. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единого тома и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано листов», при этом прошивка должна быть подписана руководителем организации и скреплена печатью.

Участник закупки подает заявку в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная котировочная заявка.

17.4.3. Каждая котировочная заявка, поступившая в установленный срок, регистрируется в Журнале регистрации котировочных заявок, в порядке поступления.

17.4.4. Котировочные заявки, поданные после окончания срока их подачи, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки.

17.4.5. В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок, подана единственная котировочная заявка, которая соответствует требованиям, установленным в извещении, и содержит предложение о цене, не превышающее максимальную цену, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку.

17.5. Оценка котировочных заявок.

17.5.1. Комиссия в срок установленный документацией о закупке по истечении срока окончания подачи котировочных заявок, оценивает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении. В случаях, предусмотренных пунктом 6.13 настоящего Положения, в работе Комиссии может быть объявлен перерыв.

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

17.5.3. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о запросе котировок, или предложенная цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении.

17.5.4. Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения:

- обо всех участниках закупки, подавших заявки;
- об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- о предложениях участников закупки с ценой договора;
- о победителе;
- об участнике закупки, предложение по цене которого признано вторым после победителя.

Протокол оценки котировочных заявок подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и не позднее трех рабочих дней после подписания размещается на официальном сайте.

## **17.6. Заключение договора.**

17.6.1. Договор может быть заключен не позднее чем через десять календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки котировочных заявок.

17.6.2. Организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня размещения протокола на официальном сайте передаёт победителю запроса котировок два экземпляра проекта договора с включением в него цены, предложенной победителем.

17.6.3. Если победитель в течение 10 календарных дней не представил

Заказчику проекты подписанных договоров, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель. В случае отсутствия такого участника, с участником, сделавшим следующее предложение о цене.

#### 17.7. Отказ от проведения запроса котировок.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок (в том числе в отношении одного или нескольких лотов) после размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок на любом этапе.

17.8. Закупка, осуществляемая способом запроса котировок, признается несостоявшейся в случаях, когда не было подано ни одной котировочной заявки, была подана только одна котировочная заявка, либо к участию в запросе котировок был допущен только один участник.

### **Статья 18. Приглашение делать оферты (запрос предложений).**

18.1. Под приглашением делать оферты (запрос предложений) понимается способ закупки, не являющийся торгами, при котором Заказчик размещает информацию, адресованную неопределенному кругу лиц, с приглашением предложить Заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным Заказчиком требованиям на определенных Заказчиком условиях. Закупка путем процедуры приглашения делать оферты не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура приглашения делать оферты также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ закупки не налагает на Заказчика обязательств по заключению договора с участниками закупок.

Информация, размещенная на официальном сайте, ни при каких обстоятельствах не является публичной офертой.

Заказчик размещает на официальном сайте приглашение делать оферты не менее чем за семь рабочих дней до истечения срока представления оферты.

18.2. Приглашение делать оферты может содержать указание на товарные знаки, производителя, марку и модель товара.

#### 18.3. Порядок заполнения и подачи оферт.

18.3.1. Любой участник закупки вправе подать только одну оферту на один Лот, внесение изменений в которую не допускается.

18.3.2. В качестве оферты на Лот признается подписанный участником закупки и скрепленный его печатью проект договора с Заказчиком в двух экземплярах, составленный по форме, указанной в приглашении делать оферты, и содержащий все существенные условия, указанные в приглашении делать оферты, с учетом предложений участника закупки в части цены договора.

18.4. Оферта подается участником закупки Организатору закупки в письменной форме, в запечатанном конверте, в срок, указанный в приглашении делать оферты. На конверте в обязательном порядке указывается наименование

участника, предмет оферты.

18.5. В день окончания срока подачи оферт, оферты принимаются на заседании Комиссии непосредственно до момента вскрытия конвертов с офертами.

18.6. Участники закупки, подавшие оферты, и Организатор закупки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в офертах до вскрытия конвертов с офертами.

18.7. Участник закупки, подавший оферту, вправе отозвать оферту в любое время до момента начала вскрытия Комиссией конвертов с офертами.

Для отзыва оферты участнику закупки необходимо представить запрос в письменном виде Организатору закупки, а в день вскрытия конвертов до момента вскрытия – в Комиссию по закупкам об отзыве оферты и расписку, выданную участнику закупки при подаче оферты.

Запрос об отзыве оферты должен содержать следующую информацию: наименование отзываемого документа/документов (оферта, общие документы), предмет оферты, номер и наименование лота/ лотов, по которым отзываются оферты, реестровый номер торгов, регистрационный номер, дату, время и способ подачи оферты.

Участник закупки, отозвавший оферту, вправе подать новую оферту, при этом новой оферте присваивается новый порядковый номер.

18.8. Конверты с офертами, полученные Организатором закупки после окончания времени приема конвертов с офертами, в тот же день возвращаются участникам закупки по адресу, указанному в оферте или, при отсутствии адреса, Организатор вправе уничтожить заявку с составлением соответствующего акта.

18.9. Отказ от проведения приглашения делать оферты.

Заказчик вправе отказаться от приглашения делать оферты (в том числе в отношении одного или нескольких лотов) после размещения на официальном сайте извещения о проведении приглашения делать оферты на любом этапе.

18.10. Порядок вскрытия конвертов с офертами, рассмотрение и оценка оферт.

18.10.1. Конверты с офертами вскрываются Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в приглашении делать оферты.

18.10.2. Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с офертами. Уполномоченный представитель в обязательном порядке должен иметь при себе соответствующую доверенность.

18.10.3. Непосредственно перед вскрытием конвертов с офертами Комиссия обязана объявить присутствующим участникам закупки о возможности подать оферты. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с офертой.

18.10.4. При вскрытии конвертов с офертами объявляются и заносятся в Протокол вскрытия конвертов с офертами:

– наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для

физического лица);

– почтовый адрес и номер факса каждого участника закупки, конверт с офертой которого вскрывается;

– наличие сведений и документов, предусмотренных приглашением делать оферты;

– условия исполнения договора, указанные в приглашении делать оферты и являющиеся критерием оценки оферт.

18.10.5. Протокол вскрытия конвертов с офертами подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается Организатором закупки на официальном сайте в течение 3 рабочих дней после его подписания.

18.10.6. Рассмотрение и оценка оферт производится Комиссией.

18.10.7. В срок установленный документацией о закупке после вскрытия конвертов с офертами Комиссия рассматривает оферты на их соответствие требованиям, установленным в приглашении делать оферты, и оценивает оферты.

18.10.8. В случаях, предусмотренных пунктом 6.13 настоящего Положения, в работе Комиссии может быть объявлен перерыв.

18.10.9. Победителем закупки признается участник закупки, предложивший оферту, которая отвечает всем требованиям, установленным в приглашении делать оферты, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой, наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, оферта которого поступила ранее оферт других участников закупки.

18.11. Комиссия не рассматривает и отклоняет оферты, если:

- они не соответствуют требованиям, установленным в приглашении делать оферты;

- предложенная в офертах цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в приглашении делать оферты;

- участник закупки имеет просроченную кредиторскую задолженность перед ГУП «Московский метрополитен» (его филиалами);

- участник закупки внесен в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При этом в случае если участник закупки, подавший оферту, не приложил какой-либо из указанных в приглашении делать оферты документов, то Организатор закупки имеет право запросить такой документ (документы), и не отклонять данную оферту от рассмотрения.

18.12. Результаты рассмотрения и оценки оферт оформляются Протоколом

рассмотрения и оценки ofert (далее - Протокол). Комиссия отражает в протоколе перечень лиц, представивших oferty, а также предложения указанных лиц в части цены, содержащиеся в offerтах и сведения о соответствии участников закупки и предлагаемых ими товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке.

В Протоколе обязательно указывается лицо, предложившее лучшее предложение по цене offerты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупке и направляется Заказчику для принятия решения об акцепте offerты. Протокол подлежит размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней после такого согласования. В случае отказа Заказчика от согласования протокола рассмотрения и оценки offerт закупка признается несостоявшейся.

18.13. По итогам рассмотрения offerт Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об определении победителя закупки, offerта которого содержит лучшее предложение по цене, и об участнике закупки, offerта которого содержат предложения лучшие, после offerты победителя закупки;
- об отклонении всех offerт;
- о переторжке;
- о признании процедуры приглашения делать offerты несостоявшейся в случае, если не подана ни одна offerта, либо ни одна заявка не соответствует предъявляемым документацией о закупке требованиям.

18.14. В случае отклонения комиссией всех offerт Заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- о продлении срока представления offerт;
- о повторном размещении приглашения делать offerты. При этом Заказчик вправе изменить условия договора;
- об отказе от приглашения делать offerты.

18.15. Переторжка.

18.15.1. В ходе переторжки участники закупки, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену offerты без изменения остальных ее условий. Проведение переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в документации приглашения делать offerты. Форма сообщения участникам закупки о переторжке с предложением новой цены договора утверждается Заказчиком и является частью документации о закупке.

18.15.2. Переторжка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после решения Комиссии по закупке о проведении переторжки.

18.15.3. К переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли места с первого по четвертое. Остальные участники закупки, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Комиссии по закупкам в любом составе.

18.15.4. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его offerта остается действующей с указанными в ней условиями.

18.15.5. Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены оферты, направляемой участником закупки Заказчику путем предоставления новой оферты (договора). При этом повышение ранее предложенной участником закупки цены договора не допускается.

18.15.6. Переторжка продолжается в течение одного рабочего дня после ее объявления, завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора.

18.15.7. В течение одного рабочего дня после окончания переторжки на официальном сайте должно быть опубликовано информационное сообщение, доступное всем участникам приглашения делать оферты, содержащее:

а) сведения о наименованиях и адресах участников переторжки, подавших предложения по уменьшению цены оферты;

б) новая цена договора каждого из участников переторжки.

18.15.8. После завершения переторжки повторно проводится оценка оферт с учетом новых цен, полученных в ходе переторжки.

18.16. При необходимости согласования крупной сделки Заказчик в течение пяти рабочих дней после утверждения Протокола в установленном порядке направляет проект договора, подписанный победителем оферты, на согласование собственнику имущества Заказчика.

18.17. При акцепте (принятии) лучшей оферты Заказчик в течение двух рабочих дней после получения согласования крупной сделки, направляет лицу, подавшему такую оферту, подписанный со своей стороны экземпляр договора.

При отсутствии необходимости согласования крупной сделки договор с победителем закупки должен быть заключен в срок не позднее 20 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки оферт.

18.18. Договор считается заключенным с момента его подписания Заказчиком.

18.19. В случае, если для участия в приглашении делать оферты подана одна заявка участника закупки, предложение которого соответствует всем требованиям документации о закупке, такой участник признается Комиссией победителем.

## **Статья 19. Проведение закупок в электронной форме**

19.1. Решение о проведении закупки в электронной форме принимается заказчиком с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19.2. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении ГУП «Московский метрополитен» закупок товаров, работ, услуг в электронной форме.

19.3. Проведение закупок в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных заключенными Заказчиком соглашениями (договорами и т.п.) с операторами электронных торговых площадок и

регламентами электронных торговых площадок.

19.4. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме осуществляется Заказчиком.

19.5. Выбранные Заказчиком для проведения закупок товаров, работ, услуг в электронной форме электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

а) оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

б) электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения закупок способами, предусмотренными настоящим Положением, в электронной форме, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

в) электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки, и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене ГУП «Московский метрополитен», оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами.

19.6. Порядок проведения закупок в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

19.7. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме в обязательном порядке, устанавливается Правительством РФ.

## **Статья 20. Реестр недобросовестных поставщиков**

20.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

20.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

20.3. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим,

правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

20.4. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.

20.5. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.