

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**  
**«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ**  
**«БУРЕВЕСТИК»**

УТВЕРЖДЕНО:

Решением совета директоров

АО «Центральный научно-исследовательский  
институт «БУРЕВЕСТИК»

протокол №84 от «29» декабря 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг**  
**для АО «Центральный научно-исследовательский институт**  
**«БУРЕВЕСТИК»**  
**(в новой редакции от 29.12.2016 г.)**

2016г.

## **Оглавление**

<b>Термины и определения</b> .....	6
<b>Глава 1. Общие положения</b> .....	12
1.1. Область применения.....	12
1.2. Правовая основа и принципы осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг.....	12
1.3. Сфера действия настоящего Положения.....	13
<b>Глава 2. Общий порядок организации и проведения закупочных процедур</b> .....	15
2.1. Порядок подготовки и проведения процедуры закупки.....	15
2.2. Подготовка к проведению процедуры закупки.....	15
2.3. Органы управления закупками.....	16
2.4. Закупочная комиссия.....	16
2.5. Информационное обеспечение закупок.....	18
2.6. Закупки в электронной форме.....	20
2.7. Требования к Участникам.....	21
2.8. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.....	22
<b>Глава 3. Организация закупочной деятельности</b> .....	26
3.1. Планирование закупок.....	26
3.2. Способы осуществления закупок.....	26
3.3. Дополнительные элементы закупочных процедур.....	28
3.4. Переторжка.....	29
3.5. Ограниченное участие.....	29
3.6. Предварительный квалификационный отбор.....	29
3.7. Совместные закупки.....	31
3.8. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.....	32
3.9. Приоритет продукции.....	33
<b>Глава 4. Извещение о проведении закупки и документация о закупке</b> .....	35
4.1. Содержание извещения о закупке.....	35
4.2. Содержание закупочной документации.....	35
<b>Глава 5. Конкурс</b> .....	42
5.1. Проведение конкурса.....	42
5.2. Публикация информации о проведении конкурса.....	42
5.3. Предоставление конкурсной документации Участникам конкурса.....	42
5.4. Разъяснение конкурсной документации.....	43
5.5. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.....	43
5.6. Получение конкурсных заявок и альтернативных предложений.....	44
5.7. Состав конкурсной документации.....	44
5.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями.....	44
5.9. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений.....	45
5.10. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений.....	46
5.11. Определение победителя конкурса.....	46
5.12. Признание конкурса несостоявшимся.....	47
<b>Глава 6. Аукцион</b> .....	48

6.1. Проведение аукциона.....	48
6.2. Публикация информации о проведении аукциона.....	48
6.3. Предоставление аукционной документации Участникам аукциона.....	48
6.4. Разъяснение аукционной документации.....	49
6.5. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.....	49
6.6. Получение аукционных заявок и альтернативных предложений.....	50
6.7. Состав аукционной документации.....	50
6.8. Вскрытие конвертов с аукционными заявками и альтернативными предложениями.....	50
6.9. Рассмотрение аукционных заявок и альтернативных предложений.....	51
6.10. Оценка и сопоставление аукционных заявок и альтернативных предложений.....	51
6.11. Определение победителя аукциона.....	52
6.12. Признание аукциона несостоявшимся.....	52
<b>Глава 7. Запрос предложений.....</b>	<b>54</b>
7.1. Проведение запроса предложений.....	54
7.2. Публикация информации о проведении запроса предложений.....	54
7.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений.....	54
7.4. Разъяснение закупочной документации.....	55
7.5. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений.....	55
7.6. Получение предложений.....	56
7.7. Состав предложения.....	57
7.8. Вскрытие конвертов с ценовыми предложениями.....	57
7.9. Рассмотрение и оценка и сопоставление предложений и альтернативных предложений.....	57
7.10. Определение победителя запроса предложений.....	58
7.11. Признание запроса предложений несостоявшимся.....	59
<b>Глава 8. Запрос цен.....</b>	<b>60</b>
8.1. Проведение запроса цен.....	60
8.2. Публикация информации о проведении запроса цен.....	60
8.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса цен.....	60
8.4. Разъяснение закупочной документации.....	61
8.5. Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен.....	61
8.6. Получение предложений.....	61
8.7. Состав предложения.....	62
8.8. Вскрытие конвертов с ценовыми предложениями.....	62
8.9. Рассмотрение и оценка и сопоставление предложений и альтернативных предложений.....	63
8.10. Определение победителя запроса цен.....	64
8.11. Признание запроса цен несостоявшимся.....	64
<b>Глава 9. Конкурентные переговоры.....</b>	<b>66</b>
9.1. Проведение конкурентных переговоров.....	66
9.2. Публикация информации о проведении конкурентных переговоров.....	66
9.3. Предоставление закупочной документации Участникам конкурентных переговоров.....	66
9.4. Разъяснение закупочной документации.....	67
9.5. Внесение изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров и закупочную документацию.....	67

9.6. Получение заявок и альтернативных предложений.....	68
9.7. Состав заявки на участие в конкурентных переговорах.....	68
9.8. Вскрытие конвертов с заявками и альтернативными предложениями.....	68
9.9. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.....	69
9.10. Проведение переговоров с Участниками.....	71
9.11. Проведение оценочной стадии рассмотрения заявок.....	72
9.12. Определение Победителя конкурентных переговоров.....	72
9.13. Признание конкурентных переговоров несостоявшимися.....	72
<b>Глава 10. Прямая закупка.....</b>	<b>74</b>
10.1. Основания проведения прямой закупки.....	74
10.2. Публикация информации о проведении прямой закупки у единственного поставщика.....	77
<b>Глава 11. Многоэтапные закупки.....</b>	<b>78</b>
11.1. Проведение многоэтапных закупок.....	78
11.2. Основания применения многоэтапных закупок.....	79
11.3. Предоставление и разъяснение закупочной документации первого этапа.....	79
11.4. Получение от участников закупки предложений первого этапа.....	79
11.5. Рассмотрение предложений первого этапа.....	79
11.6. Допуск Участников закупки ко второму и последующим этапам закупки.....	80
11.7. Проведение второго и последующих закупок.....	80
<b>Глава 12. Закрытые закупки.....</b>	<b>82</b>
12.1. Проведение закрытых закупок.....	82
12.2. Основание применения закрытых закупок.....	82
12.3. Особенности закрытых закупок.....	82
<b>Глава 13. Заключение и исполнение договора.....</b>	<b>84</b>
13.1. Заключение договора.....	84
13.2. Изменение договора.....	85
13.3. Исполнение договора.....	86
13.4. Расторжение договора.....	87
13.5. Особенности договора, заключаемого по итогам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.....	87
<b>Глава 14. Реестры недобросовестных поставщиков.....</b>	<b>88</b>
<b>Глава 15. Ответственность.....</b>	<b>89</b>
<b>Глава 16. Внесение изменений Положение.....</b>	<b>90</b>
<b>Приложение №1 к Положению.....</b>	<b>91</b>
<b>Приложение №2 к Положению.....</b>	<b>92</b>
<b>Приложение №3 к Положению.....</b>	<b>98</b>
<b>РЕГЛАМЕНТ.....</b>	<b>.....</b>
<b>ОГЛАВЛЕНИЕ.....</b>	<b>.....</b>
<b>1. Общие положения.....</b>	<b>100</b>
<b>2. Планирование закупок.....</b>	<b>100</b>
2.1. Формирование годового плана закупок.....	100
2.2. Корректировка годового плана закупок.....	102
<b>3. Подготовка к закупке и проведение закупки.....</b>	<b>103</b>
3.1. Формирование Поручения на проведение закупки, подготовка и публикация закупочной документации.....	103
3.2. Разъяснение положений закупочной документации.....	105

3.3. Внесение изменений в закупочную документацию и отказ от проведения закупочной процедуры.....	105
3.4. Получение заявок и организация их рассмотрения.....	106
<b>4. Заключение договора.....</b>	<b>106</b>
<b>5. Отчетность.....</b>	<b>107</b>
<b>6. Ответственность сторон.....</b>	<b>107</b>
Приложение №1 к Регламенту.....	109
Приложение №2 к Регламенту.....	111
Приложение №3 к Регламенту.....	112
Приложение №4 к Регламенту.....	114
<b>Приложение №4 к Положению.....</b>	<b>119</b>
<b>Приложение №5 к Положению.....</b>	<b>124</b>
<b>Приложение №6 к Положению.....</b>	<b>127</b>

# Термины и определения

**Альтернативное предложение** – предложение Участника, основанное на отличающихся от принятых в закупочной документации условий по срокам исполнения договора, или условиям авансирования, или срокам платежей, или условиям поставки, или техническим (технологическим) параметрам или совокупности указанных факторов, не ухудшающих первоначальных требований Заказчика.

**Аукцион покупателя** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, по правилам и в порядке, установленным в аукционной документации. Снижение начальной (максимальной) цены договора проводится дискретно (по шагам).

**БТВТ** – бронетанковое вооружение и техника.

**Владелец сертификата ключа проверки подписи** – лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Внутрикорпоративная закупка** – закупка товаров, работ, услуг у дочерних обществ АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод», а также хозяйственных обществ, входящих с ними в одну группу лиц по основаниям, предусмотренным ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Внутрикорпоративная закупка осуществляется в соответствии с утвержденным генеральным директором АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» перечнем товаров, работ, услуг.

**Годовой план закупок (ГПЗ)** – план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров с контрагентами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в рамках утвержденного консолидированного бюджета Заказчика.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Итоговый протокол** – последний протокол, составленный при проведении закупочной процедуры.

**Единая информационная система** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (официальный сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка.

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором закупки и информация о которых, в соответствии с действующим законодательством, не подлежит размещению в единой информационной системе.

**Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Закупочная документация** (конкурсная документация, документация об аукционе, документация на проведение запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров) – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения.

**Закупка у единственного поставщика (прямая закупка)** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки.

**Закупка у единственного участника процедуры закупки** – выбор победителя, совершенный Заказчиком в процедуре закупки, в которой подана всего одна заявка, удовлетворяющая требованиям, установленным в документации.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый организационно-распорядительными документами для решения задач и целей, определяемых настоящим Положением.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений или закупки и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Запрос цен** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия в качестве победителя запроса цен определяет участника запроса цен, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

**Зарегистрированный пользователь ЭТС B2B-UVZ или другой электронной торговой системы** – юридическое либо физическое лицо, зарегистрированное на портале B2B-UVZ или другом электронном торговом портале, но не имеющее права на участие в процедурах закупки, объявленных на портале, в силу отсутствия договора с Оператором портала либо по иным причинам.

**Заявка** (конкурсная заявка, заявка на участие в аукционе, предложение) – комплект документов, содержащий предложение Потенциального участника, Участника, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией. Заявка Потенциального участника имеет правовой статус оферты и рассматривается Организатором закупки в соответствии с этим.

**Идентификатор государственного контракта** - уникальный номер, присваиваемый конкретному государственному контракту и подлежащий указанию во всех контрактах, а также в распоряжениях, составляемых государственными заказчиками, головными исполнителями и исполнителями при осуществлении расчетов по государственному оборонному заказу в рамках сопровождаемой сделки, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

**Ключ проверки электронной подписи (Открытый ключ)** – уникальная последовательность символов, однозначно соответствующая ключу электронной подписи, предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

**Ключ электронной подписи (Закрытый ключ)** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**Конкурентные переговоры** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия проводит с поставщиками переговоры, по завершении которых Участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет Участника конкурентных переговоров (или Участников, в случае проведения конкурентных переговоров на заключение рамочного соглашения), предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми, с ограниченным участием, одноэтапными или многоэтапными, одно- или многолотовыми, с или без проведения квалификационного отбора, на заключение рамочного соглашения, с подачей альтернативных предложений.

**Конкурентные способы закупки** – способы закупки, основанные на состязательности предложений независимых участников.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет Участника конкурса (или Участников, в случае проведения конкурса на заключение рамочного соглашения), предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, с ограниченным участием, одно- или многолотовым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения предварительного квалификационного отбора, на заключение рамочного соглашения, с подачей альтернативных предложений.

**Лот** – объем продукции, закупаемой заказчиком в рамках объявленной конкурентной закупки, на которую представляется отдельная заявка.

**Многоэтапная (двух и более) процедура закупки** – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом Участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются закупочной комиссией не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.



**Начальная (максимальная) цена договора** – предельное значение цены закупки, которое указывается в извещении о проведении закупки, документации о закупке.

**Одноименные товары, работы, услуги** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и относятся к одной подкатегории продукции и услуг, установленному в соответствии с общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (9 цифр кода ОКПД2 XX.XX.XX.XXX).

**Оператор электронной торговой системы B2B-UVZ или другой электронной торговой системы (далее – оператор ЭТС)** – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме и осуществляющее следующие функции:

- поддержка бесперебойной работы информационно-аналитической и торговой Системы;
- авторизация и аутентификация всех зарегистрированных пользователей электронной торговой системы;
- размещение в базах данных электронной торговой системы информации, предоставленной Участником электронной торговой системы;
- доступ к информации, размещенной другими Участниками электронной торговой системы в базах данных портала;
- обеспечение возможности Участника электронной торговой системы организовывать закупочные процедуры и участвовать в закупочных процедурах, организуемых другими Участниками электронной торговой системы;
- удаленная консультационная поддержка Участника электронной торговой системы.

**Организатор** – АО «УБТ-Уралвагонзавод», уполномоченное Заказчиком соответствующим Поручением. При осуществлении внутрикорпоративных закупок товаров, работ, услуг; по закупкам, сведения о которых составляют государственную тайну; в случаях, если АО «УБТ-Уралвагонзавод» имеет возможность участвовать в конкурентной процедуре, запланированной Заказчиком, в качестве Участника и Заказчик получил об этом письменное подтверждение от АО «УБТ-Уралвагонзавод», организатором таких закупочных процедур является Заказчик.

**Организационно-распорядительные документы** – документы, в которых фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности организации (приказы, распоряжения, решения).

**Переторжка** – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, аукционов, запросов цен и запросов предложений и конкурентных переговоров.

**Победитель** – Участник конкурентной закупочной процедуры, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого на основании результатов оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

**Поставщик (исполнитель)** – любое лицо или группа лиц, с которыми Заказчик заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Потенциальный Участник** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или группа физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, претендующие на заключение договора и подавшие заявку на участие в процедуре закупки в срок, установленный закупочной документацией.

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными Организатором процедуры закупки.

**Продукция** – товары, работы или услуги.

**Процедуры закупки (способ закупки)** – последовательность действий Организатора, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением и в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика. Результатом закупочной процедуры является определение поставщика продукции. Процедуры закупки могут быть с неограниченным числом участников, с ограниченным числом участников (по итогам предварительного отбора) и закрытые.

**Процедуры с неограниченным числом участников (открытые)** – процедуры закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Ранжирование** - присвоение предложению (альтернативному предложению) порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Предложению с наилучшими условиями исполнения договора присваивается первый номер, далее – по мере уменьшения степени предпочтительности.

**Реестр договоров** - реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ведение которого обеспечивается на официальном государственном сайте.

**Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)** – информация о размере начальной (максимальной) цены договора (цене лота).

**Техническое задание** – документ, включающий в себя описание предмета закупки, его функциональных и качественных характеристик, а также других его свойств, позволяющих Организатору четко сформулировать и указать предмет закупки в документации для проведения конкурентных процедур.

**Торги** – закупки, проводимые способом конкурса или аукциона.

**Удостоверяющий центр** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, по распространению средств электронной подписи, а также иные функции, связанные с использованием электронной подписи, предусмотренные действующим законодательством.

**Участник** – Потенциальный участник, допущенный в соответствии с решением закупочной комиссии к участию в конкурентной процедуре закупки на основании удовлетворения требований Заказчика, установленных в соответствии с положением о закупке.

**Функциональный заказчик** – структурные подразделения Заказчика, инициирующие закупки и ответственные за ведение договоров.

**Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной подписью и способное быть преобразованным средствами электронной торговой площадки в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.

**Электронная подпись** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронное сообщение** – информация, представленная в электронно-цифровой форме, переданная или полученная пользователем электронной торговой площадки, представляющая собой совокупность структурированных данных и позволяющая обеспечить ее обработку программно-аппаратным обеспечением электронной торговой площадки.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – комплекс информационных и технических решений (сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), обеспечивающий взаимодействие Заказчика с участниками закупки путем проведения закупок в электронной форме через электронные каналы связи на всех этапах закупочной процедуры.

**Электронная торговая система B2B-UVZ (далее – ЭТС B2B-UVZ)** – программно-аппаратный комплекс, функционирующий в сети Интернет по адресу [www.b2b-uvz.ru](http://www.b2b-uvz.ru), созданный на платформе информационно-аналитической и торговой системы B2B-Центр, выбранный Заказчиком и предназначенный для:

- а) публикации извещений о начале процедур закупок;
- б) размещения обязательных копий документов, объявляющих о начале процедур;
- в) непосредственного осуществления этапов процедур;
- г) размещения информации о результатах закупок;
- д) формирования необходимой документации по закупкам;
- е) формирования необходимых баз данных в сфере закупочной деятельности;
- ж) размещения иной информации по закупкам согласно требованиям соответствующих локальных актов Заказчика.

# Глава 1. Общие положения

## 1.1. Область применения.

1.1.1. Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение о закупке является основой закупки товаров, работ, услуг. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг распространяется на отношения (процедуры) по закупке товаров, работ, услуг с учетом установленных действующим законодательством и настоящим Положением ограничений.

1.1.2. Выбор способа закупки осуществляется Функциональным заказчиком, при этом учитываются, указанные в настоящем Положении варианты использования определенного способа закупки. При проведении процедуры закупки указанный в извещении о проведении закупки способ закупки должен соответствовать способу закупки, указанному в ГПЗ. В случае расхождения информации о способе закупки, в ГПЗ вносятся изменения в соответствии с Регламентом взаимодействия структурных подразделений (Приложение № 3 к настоящему Положению).

1.1.3. Не допускается разбивать закупку одноименных товаров, работ, услуг, на более мелкие закупки. Мелкими закупками считаются закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей в течение одного календарного месяца, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – стоимость которых не превышает пятисот тысяч рублей в течение одного календарного месяца в рамках одной сделки (договора). Суммарная стоимость мелких закупок одноименных товаров, работ, услуг определяется для каждого филиала или обособленного подразделения Заказчика, которые расположены в разных населенных пунктах, и не должна превышать ста тысяч рублей в течение одного календарного месяца, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – пятисот тысяч рублей в течение одного календарного месяца.

В случае осуществления закупок товаров, работ, услуг в рамках исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», закупок в области военно-технического сотрудничества одноименные товары, работы, услуги учитываются в отношении каждого идентификатора государственного контракта отдельно.

## 1.2. Правовая основа и принципы осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг.

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также настоящим Положением.

1.2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.2.2.1. Информационная открытость закупки.

1.2.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки.

1.2.2.3. 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.

1.2.2.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.2.3. Все сроки, указанные в настоящем Положении, исчисляются в соответствии с требованиями главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2.4. Организация закупочной деятельности производится для обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, минимизации затрат, оптимизации финансов за счет обоснованной диверсификации рисков, повышения качества приобретаемых товаров, работ и услуг, недопущения любых злоупотреблений в рыночных отношениях, участником которых является Заказчик, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, а также для расширения хозяйственных связей Заказчика.

### 1.3. Сфера действия настоящего Положения.

1.3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3.2. Положение о закупке регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки всех видов товаров, работ и услуг за исключением отношений, связанных с:

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

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

1.3.2.3. Осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3.2.4. Закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, отличный от порядка, установленного настоящим Положением.

1.3.2.5. Осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

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

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

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

1.3.2.9. Открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному

оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

## **Глава 2. Общий порядок организации и проведения закупочных процедур**

### **2.1. Порядок подготовки и проведения процедуры закупки.**

#### **2.1.1. Основание для проведения закупки.**

2.1.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с ГПЗ. Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в ГПЗ, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. ГПЗ составляется по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.1.1.2 Решение о проведении закупочной процедуры (каждой отдельной или серии однотипных, осуществляемых в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) принимается путем включения соответствующей закупки в ГПЗ (при утверждении либо корректировке ГПЗ).

### **2.2. Подготовка к проведению процедуры закупки.**

2.2.1. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется в сроки, установленные ГПЗ.

2.2.2. В рамках подготовки процедуры закупки Заказчик должен определить:

а) предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры; при возможности – установить форму договора;

б) все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

в) все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у Участников закупочной процедуры, а также требования к порядку подтверждения соответствия Участников закупочной процедуры установленным требованиям;

г) перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур, порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора Победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими нормами, в т.ч. регламентом Электронной торговой площадки, если она используется;

д) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

2.2.3. Заказчиком предусматривается обязательная доля закупок в электронной форме в общем ежегодном объеме открытых конкурентных закупок в соответствии с действующими в Российской Федерации правовыми актами.

2.2.4. Заказчик ежегодно планирует закупку инновационной продукции взамен традиционной, которая может быть замещена инновационной продукцией, разработанной субъектами малого и среднего предпринимательства и прошедшей оценку соответствия по безопасности и надежности в соответствии с положением о порядке и правилах внедрения инновационных решений, а так же при соблюдении следующих условий:

- в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной продукции, что указывается в документации о закупке;

- информация о планах формирования лотов на закупку размещается в свободном доступе на сайте Заказчика и на федеральном сайте поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

2.2.5. В случае закупки товаров (работ, услуг) путем проведения конкурса или аукциона, корректировка ГПЗ осуществляется в срок не позднее размещения в Единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.2.6. Корректировка ГПЗ осуществляется в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в) в иных случаях, установленных Положением о закупке и другими документами заказчика.

2.2.7. Не включаются в ГПЗ закупки в следующих случаях:

- при проведении закрытых закупок;
- при проведении мелких закупок.

2.2.8. При формировании годового плана закупок и заключении договоров, Заказчик должен учитывать и обеспечивать установленные Правительством РФ годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2.9. При закупке строительных материалов устанавливается приоритет закупке российских инновационных строительных материалов.

## 2.3. Органы управления закупками.

2.3.1. Реализация закупок обеспечивается посредством взаимосвязанной и последовательной работы системы органов управления закупками. В систему органов управления закупками входят: Заказчик, Функциональные заказчики, Организатор.

2.3.2. Порядок взаимодействия органов управления закупками определен Регламентом взаимодействия структурных подразделений, который является Приложением к настоящему Положению.

2.3.3. Порядок взаимодействия с Организатором - АО «УБТ-Уралвагонзавод» определен Регламентами к договору поручения.

## 2.4. Закупочная комиссия.

2.4.1. Работа закупочной комиссии (далее – комиссия) осуществляется на ее заседаниях. Общее число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. По результатам заседания комиссии составляется протокол, подписываемый всеми членами закупочной комиссии.

2.4.2. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

2.4.3. Заседания комиссий могут проводиться посредством видеоконференций, при удаленном нахождении членов комиссии от места заседания. При этом подписание протоколов заседаний допускается производить посредством передачи сканированного образа протокола с подписями членов комиссии.

2.4.4. Состав закупочной комиссии утверждается организационно-распорядительными документами Заказчика, при формировании состава закупочной комиссии Организатором АО «УБТ-Уралвагонзавод» – организационно-распорядительными документами АО «УБТ – Уралвагонзавод». Членами комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками



(акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки.

2.4.5. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.

Членами комиссии могут быть:

- директора по направлению;
- главный инженер и его заместители;
- представители службы безопасности;
- представители юридической службы;
- представители экономической службы;
- представители Организатора;
- представители Функционального заказчика;
- иные лица.

При организации комиссии АО «УБТ-Уралвагонзавод» в состав комиссии могут входить (по согласованию) представители Функционального заказчика, отдела организации закупочных процедур, планово-экономической службы Заказчика и представители службы безопасности Заказчика.

При закупках технически сложной продукции, оборудования, инжиниринговых услуг, а также любых закупок, связанных с инвестиционным развитием Заказчика, состав комиссии формируется отдельным приказом (решением) Заказчика или Организатора – АО «УБТ-Уралвагонзавод».

Под технически сложной продукцией следует понимать такую продукцию, которая отвечает одному или нескольким признакам:

- Заказчик не имеет возможности составить подробные технические спецификации (требования) к закупаемым товарам или работам или к технологии производства, определить характеристики закупаемых услуг в виду отсутствия стандартизированной продукции или технологии производства;
- Заказчик намерен заключить договор на поставку продукции с длительным технологическим циклом производства, которая технологически и функционально связана с инновационной деятельностью;
- Заказчик намерен заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, изысканий или разработок, а также работ, связанных с обеспечением проектирования, строительства, оборудования, ремонта и эксплуатации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, и (или) которые характеризуются эффективным использованием энергетических ресурсов, в том числе в рамках энергосервисных соглашений.

2.4.6. В случае отсутствия председателя комиссии полномочия председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии, полномочия председателя комиссии передаются одному из членов комиссии письменным поручением, распоряжением председателя комиссии.

2.4.7. Комиссия создается в целях:

- определения участников и победителей конкурсов на право заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- определения участников, подведения итогов аукционов на заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- подведения итогов и определения победителей на право заключения договоров, при закупках путем запроса цен или предложений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- подведения итогов и определения победителей на право заключения договоров, при закупках путем проведения конкурентных переговоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- принятия решения о закупке у единственного поставщика или единственного участника конкурентных процедур.

2.4.8. Исходя из целей деятельности комиссии, определенных пунктом 2.4.7. настоящего Положения, члены комиссии в обязательном порядке руководствуются пунктом 1.2. настоящего Положения.

2.4.9. Для эффективной реализации принципов, определенных пунктом 1.2.4 настоящего Положения, комиссия вправе:

- отменить процедуру в полном объеме или частично (лот, позиция), кроме конкурса и аукциона, до определения Победителя закупочной процедуры, что отражается в протоколе, составляемом по результатам проводимых процедур;
- продлить срок рассмотрения заявок (предложений) участников закупочных процедур, в случаях установленных настоящим Положением.

2.4.10. Участники закупочной процедуры, подавшие заявки на участие в закупочной процедуре, не допускаются до участия (присутствия) в заседании закупочной комиссии.

## 2.5. Информационное обеспечение закупок.

2.5.1. Информация о закупках, предусмотренная Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается в единой информационной системе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.5.2. Настоящее Положение и каждое вносимое в него изменение подлежит обязательному размещению в единой информационной системе в течение пятнадцати календарных дней со дня его утверждения.

2.5.3. План закупки товаров, работ, услуг подлежит обязательному размещению в единой информационной системе на срок не менее одного календарного года. Корректировка ГПЗ размещается в единой информационной системе не позднее 10 (десяти) дней от даты утверждения внесенных корректировок.

2.5.4. При проведении закупки в единой информационной системе, ЭТП размещаются:

2.5.4.1. Извещение о закупке.

2.5.4.2. Документация о закупке.

2.5.4.3. Проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

2.5.4.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке.

2.5.4.5. Разъяснения документации о закупке.

2.5.4.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в течение трех календарных дней со дня подписания таких протоколов закупочной комиссией.

2.5.5. 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, то в течение десяти календарных дней со дня внесения изменений в договор размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5.5.1. Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

О заключенном договоре Заказчик вносит информацию и документы в течение трех рабочих дней со дня заключения договора.

Информация об изменении условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения, информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение размещаются в реестре договоров в течение десяти дней, со дня изменения или расторжения договора.

Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в реестре договоров в течение десяти дней со дня исполнения всех обязательств, предусмотренных договором.

2.5.6. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком, по результатам закупок товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком, по результатам закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком, по результатам закупок, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации о неразмещении информации в единой информационной системе.

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5.7. Предусмотренная Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением информация о закупках доступна для ознакомления без взимания платы.

2.5.8. Не подлежат размещению сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, о заключении договоров по которым принято решение Правительства Российской Федерации о неразмещении информации.

2.5.9. Не подлежат размещению сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

2.5.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Организатором в течение трех календарных дней со дня подписания таких протоколов закупочной комиссией.

2.5.11. При закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а так же прав использования такого программного обеспечения, включая временное, в случае закупки программного обеспечения, сведения о котором не включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданных в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), в соответствии с пунктом 4.2.2.7. настоящего Положения о закупках, сведения о каждой закупке публикуются на официальном сайте Заказчика в разделе о закупочной деятельности с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения,

происходящего из иностранных государств не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5.12. Информация о закупках товаров, работ, услуг в области военно-технического сотрудничества не подлежит размещению в единой информационной системе.

## 2.6. Закупки в электронной форме.

2.6.1. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может быть реализован Заказчиком в электронной форме с использованием Электронной торговой площадки.

2.6.2. Заказчик проводит исключительно в электронной форме закупку товаров (работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

2.6.3. При проведении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная настоящим Положением, одновременно с размещением в единой информационной системе публикуется на Электронной торговой площадке.

2.6.4. При проведении закупки с использованием Электронной торговой площадки, предусмотренной настоящим Положением, документооборот осуществляется исключительно в электронной форме. Обмен электронными документами, подписанными электронной подписью, в рамках предусмотренных настоящим Положением процедур является юридически значимым документооборотом. Электронный документ, подписанный электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи субъекта отношений, урегулированных настоящим Положением, означает, что документ направлен от его имени, а сведения, содержащиеся в нем, рассматриваются как подлинные и достоверные. При необходимости Заказчик или Организатор вправе потребовать предоставления оригинала заявки на участие в закупке в бумажном виде, если настоящее требование было предусмотрено закупочной документацией.

2.6.5. При проведении закупки в электронной форме Организатор обязан удостоверить электронной подписью:

2.6.5.1. Извещение о проведении закупки.

2.6.5.2. Закупочную документацию.

2.6.5.3. Предквалификационную документацию.

2.6.6. При проведении закупки в электронной форме Участник закупки обязан удостоверить электронной подписью:

2.6.6.1. Заявку на участие в закупке.

2.6.6.2. Предквалификационную заявку.

2.6.6.3. Цену для переторжки.

2.6.6.4. Предложение, ценовое предложение, альтернативное предложение.

2.6.6.5. Документы, направляемые Заказчику в рамках процедур, предусмотренных настоящим Положением.

2.6.7. Особенности проведения закупки с использованием Электронной торговой площадки устанавливаются регламентом работы торговой системы и договором, заключенным между Организатором и Оператором электронной торговой системы.

2.6.8. В случае, если цена приобретаемых товаров, работ, услуг, указанная в файле с заявкой на участие в закупке, проводимой в электронной форме (письме о подаче оферты), не соответствует цене товаров, работ, услуг, указанной Участником на ЭТП, то действительной считается цена, указанная на ЭТП.

2.6.9. При проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме с использованием Электронной торговой площадки, предусмотренной настоящим Положением, участник вправе направлять заявление о разъяснении положений закупочной документации исключительно посредством функционала Электронной торговой системы. В случае направления заявления о разъяснении положений закупочной документации иным способом, Организатор вправе не предоставлять соответствующие разъяснения.

## 2.7. Требования к Участникам закупок.

2.7.1. Участники закупки должны соответствовать следующим требованиям:

2.7.1.1. Участник закупки обязан выполнять требования, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2.7.1.2. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в состоянии ликвидации, должны отсутствовать решения арбитражного суда о признании банкротом и/или об открытии конкурсного производства.

2.7.1.3. Деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.

2.7.1.4. У Участника закупки должны отсутствовать задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год или последний заверченный отчетный период, размер которых превышают двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период.

2.7.1.5. При проведении закупки для субъектов малого и среднего предпринимательства Участники должны соответствовать критериям и условиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7.2. Заказчик вправе установить также следующие требования к Участникам закупки:

2.7.2.1. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.7.2.2. Отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.7.2.3. Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора.

2.7.2.4. Наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом закупки.

2.7.2.5. Наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, являющихся предметом закупки, стоимость которых составляет не менее 20% начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации.

2.7.2.6. Наличие ежегодной выручки по данным бухгалтерской отчетности на протяжении 3-х предшествующих лет не менее чем 50% от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры

2.7.2.7. Отсутствие со стороны заказчика, действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно - исковой работы, связанной с неисполнением участником

договорных обязательств заказчика, за исключением случаев, когда неисполнение участником договорных обязательств стало следствием действий/бездействия самого заказчика

2.7.2.8. Иные требования (в том числе квалификационные) установленные в закупочной документации, связанные с предметом закупки.

2.7.3. В ситуации, когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, указанные в пунктах 2.7.1–2.7.2, 2.7.6. настоящего Положения, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. Квалификационным требованиям, предусмотренным разделом 2.7 настоящего Положения, в названной ситуации должно соответствовать по крайней мере одно из указанных лиц.

2.7.4. Квалификационные требования к Участникам закупки, перечисленные в пунктах 2.7.2.3.-2.7.2.6, должны быть выражены в измеряемых единицах.

2.7.5. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.7.6. В случае если Участником закупки является физическое лицо (индивидуальный предприниматель), он должен являться дееспособным и не состоять на учете в наркологическом диспансере и психоневрологическом диспансере.

2.7.7. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

## 2.8. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

2.8.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Если в документации о закупке, осуществляемой у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с [пунктом](#) 3.8.1. (б) настоящего Положения, установлено требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% (два процента) начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2.8.2. Заказчик вправе установить требование обеспечения исполнения обязательств по договору в размере не менее суммы аванса по договору (если аванс предусмотрен условиями проекта договора). Срок обеспечения исполнения договора должен составлять как минимум срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс 30 (тридцать) дней, изменение данного срока может быть предусмотрено документацией о проведении процедуры закупки.

2.8.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Обеспечение возврата аванса предоставляется после заключения договора, до выплаты Заказчиком аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, то обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

2.8.4. Участник процедуры закупки, в случае если документацией процедуры закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей, вправе в заявке, подаваемой на участие в процедуре закупки:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В случае признания такого Участника Победителем процедуры закупки или иным Участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, предложенного таким Участником в заявке на участие в процедуре закупки;

- отказаться от получения аванса. В случае признания такого Участника Победителем процедуры закупки или иным Участником, с которым заключается договор, предоставление обеспечения возврата аванса не требуется.

2.8.5. Победитель процедуры закупки, или иное лицо с которым заключается договор, в случае если документацией процедуры закупки была предусмотрена возможность уменьшения или отказа от авансовых платежей в процессе преддоговорных переговоров, по согласованию с Заказчиком вправе:

- уменьшить размер авансовых платежей по сравнению с размером, указанным в документации процедуры закупки. В этом случае предоставление обеспечения возврата аванса осуществляется в размере аванса, указанном в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между Победителем процедуры закупки, или иным лицом с которым заключается договор и Заказчиком;

- отказаться от получения аванса. В этом случае предоставления обеспечения возврата аванса не требуется. При этом отказ от получения авансовых платежей должен быть зафиксирован в протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается между Победителем процедуры закупки, или иным лицом с которым заключается договор и Заказчиком.

2.8.6. Заказчик вправе установить в документации о проведении процедуры дополнительные виды обязательств Участников закупочной процедуры или Победителя.

2.8.7. В соответствии с требованиями Заказчика обеспечиваться также могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять и не отзывать заявку Участника в течение срока ее действия после истечения срока окончания приема заявок;
- обязательство не предоставлять заведомо ложные сведения или намеренно не искажать информацию или документы, приведенные в составе заявки;
- обязательство заключить Договор в установленном документацией порядке;
- гарантийные обязательства качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги на весь период гарантийного срока, установленного соответствующим договором либо иным нормативным документом.

2.8.8. Обеспечение может производиться путем внесения денежных средств на указанный в закупочной документации счет, залога банковского векселя, предоставления банковской гарантии (в том числе электронной) и иными способами, указанными в документации о закупке и предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации. Участники (Победитель) вправе выбирать любой способ обеспечения, указанный в документации о закупке.

2.8.9. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик Организатор закупки возвращает обеспечение заявок на участие в процедуре закупки (в случае их наличия) в течение 10 (десяти) рабочих дней, а в случае проведения закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в течение 7 (семи) рабочих дней со дня:

2.8.9.1. Принятия Заказчиком, Организатором закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки – Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки.

2.8.9.2. Поступления Заказчику, Организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки.

2.8.9.3. Подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – Участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема.

2.8.9.4. Подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – Участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки.

2.8.9.5. Подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – Участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали Победителями процедуры закупки, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением Победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

2.8.9.6. Заключения договора – Победителю процедуры закупки.

2.8.9.7. Заключения договора – Участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер.

2.8.9.8. Принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному Участнику процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки.

2.8.9.9. Заключения договора с Участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, – такому Участнику.

2.8.9.10. Заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки Участником – такому участнику.

2.8.9.11. Заключения договора с единственным Участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, – такому участнику.

2.8.9.12. Подписания протокола аукциона – Участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

2.8.9.13. Принятия решения о незаключении договора (но не более 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с Участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, – такому участнику.

2.8.10. В случае уклонения Победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.8.11. В случае уклонения Участника процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.8.12. В случае уклонения Участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие



в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.8.13. В случае уклонения единственного допущенного комиссией Участника процедуры закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

2.8.14. Во всех случаях установления обеспечения как форма обеспечения в каждом конкретном случае, так и требования к банкам определяются Заказчиком.

2.8.15. При предоставлении в качестве обеспечения банковской гарантии счет, используемый поставщиком в расчетах с покупателем, должен быть открыт в банке, выдавшем безотзывную банковскую гарантию возврата авансового платежа.

2.8.16. В ходе исполнения договора, заключенного по итогам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения договора.

2.8.17. В случае предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара обеспечение исполнения заявки не возвращается.

## Глава 3. Организация закупочной деятельности

### 3.1. Планирование закупок.

3.1.1. В целях упорядочения проводимых Заказчиком закупочных процедур в текущем году осуществляется подготовка ГПЗ в отношении планируемого года, следующего за текущим.

Заказчиком в текущем году также должна осуществляться подготовка предварительного ГПЗ в отношении года, следующего за планируемым.

3.1.2. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки осуществляется в соответствии с ГПЗ, утвержденным Заказчиком и размещенным в единой информационной системе в течение 10 дней от даты утверждения Заказчиком. Исключения составляют закупки, осуществляемые в соответствии с главой 12 настоящего Положения, а также закупки, стоимость которых не превышает ста тысяч рублей в течение одного месяца (в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный год составляет более чем пять миллиардов рублей – закупки, стоимость которых не превышает пятисот тысяч рублей в течение одного месяца).

### 3.2. Способы осуществления закупок.

3.2.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- в) запрос цен;
- г) запрос предложений;
- д) конкурентные переговоры;
- е) прямая закупка (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

3.2.2. Процедуры закупки могут использоваться с учетом следующих особенностей:

#### 3.2.2.1. Конкурс.

Конкурс может быть:

- открытым или закрытым;
- одно- или многолотовым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- с подачей альтернативных предложений;
- с возможностью переторжки или без неё;
- с ограниченным участием.

#### 3.2.2.2. Аукцион.

Аукцион может быть:

- открытым или закрытым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- с ограниченным участием.

#### 3.2.2.3. Запрос цен.

Запрос цен может быть:

- открытым или закрытым;
- одно- или многолотовым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без него;
- с возможностью попозиционной формы закупки или без неё;
- с возможностью переторжки или без неё;

- с возможностью подачи аналогов или без неё;
- с возможностью подачи альтернативных предложений или без неё;
- с ограниченным участием.

#### 3.2.2.4. Запрос предложений.

Запрос предложений может быть:

- открытым или закрытым;
- одно- или многолотовым;
- одноэтапным или многоэтапным;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без неё;
- с возможностью попозиционной формы закупки или без неё;
- с возможностью многокритериальной подачи предложений или без неё;
- с возможностью переторжки или без неё;
- с возможностью подачи аналогов или без неё;
- с возможностью подачи альтернативных предложений или без неё;
- с ограниченным участием.

#### 3.2.2.5. Конкурентные переговоры.

Конкурентные переговоры могут быть:

- открытыми или закрытыми;
- одно- или многолотовыми;
- одноэтапными или многоэтапными;
- с возможностью проведения предварительного квалификационного отбора или без неё;
- с подачей альтернативных предложений;
- с возможностью переторжки или без неё;
- с ограниченным участием.

#### 3.2.2.6. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика).

3.2.3. При проведении одноэтапных процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с Участником закупки не допускаются. Исключение составляют конкурентные переговоры и многоэтапные процедуры.

3.2.4. Конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры могут проводиться в электронной форме.

При проведении процедур закупки в электронной форме порядок их проведения определяется действующим регламентом электронной торговой системы и настоящим Положением.

3.2.5. Заказчик в лице генерального директора или первого заместителя генерального директора вправе отказаться от проведения закупочных процедур в полном объеме или частично (лот, позиция) на любом из этапов этих процедур до момента заключения договора, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками и Победителем, за исключением конкурсов и аукционов.

3.2.6. При проведении конкурса или аукциона Заказчик в лице генерального директора или первого заместителя генерального директора вправе отказаться от их проведения в срок не позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания срока подачи заявок.

3.2.7. Протокол (извещение) об отказе от проведения процедуры размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения такой процедуры.

3.2.8. Процедуры запроса цен, запроса предложений и конкурентные переговоры не являются торгами, и их проведение не регулируются статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедуры запроса цен, запроса предложений и конкурентные переговоры также не являются публичными торгами и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедуры запроса цен, запроса

предложений и конкурентные переговоры не накладывают на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем таких процедур.

3.2.9. Закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – пятисот тысяч рублей могут осуществляться любым из способов, предусмотренных настоящим Положением с учетом особенностей предусмотренных пунктами 2.5.9. и 3.1.2. настоящего Положения. При этом закупочная документация, извещение о закупке и протоколы не составляются.

3.2.10. Процедура закупки считается завершенной с момента заключения договора по результатам закупки, либо отказа от заключения договора участника закупки с которым заключается такой договор и невозможности заключения договора с другим участником закупки, либо в, предусмотренных настоящим Положением о закупке, случаях отказа от заключения договора Заказчиком.

### 3.3. Дополнительные элементы закупочных процедур.

3.3.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными настоящим Положением.

3.3.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

- а) попозиционность закупки;
- б) предварительный квалификационный отбор;
- в) многолотовость процедуры;
- г) многоэтапность процедуры;
- д) подача альтернативных предложений;
- е) переторжка;
- ж) ограниченное участие.

3.3.3. Попозиционность закупки может проводиться в рамках запроса цен или запроса предложений в случаях, когда Заказчику необходимо получение ценовых и иных параметров заявок Участников процедуры по каждой в отдельности из закупаемых позиций и Заказчик планирует произвести закупку указанной продукции у двух и более поставщиков.

3.3.4. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений или конкурентных переговоров в случаях, когда квалификация будущего поставщика или иные требования Заказчика играют ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора. При этом по результатам предварительного квалификационного отбора объявляются конкурентные процедуры с ограниченным участием.

3.3.5. Многолотовость закупки может использоваться в рамках конкурса, конкурентных переговоров, запроса предложений или запроса цен в случае осуществления закупок схожей продукции при условии, что поставщики данной продукции имеют потенциальную возможность принять участие в других лотах данной закупки. Объединение в различные лоты одной закупки разной продукции с разным кругом поставщиков не допускается.

3.3.6. Многоэтапные процедуры в рамках конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен или конкурентных переговоров могут проводиться в случаях, когда Заказчик не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

3.3.7. Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

3.3.8. Переторжка проводится в соответствии с разделом 3.4 настоящего Положения.

3.3.9. Ограниченное участие проводится в соответствии с разделом 3.5 настоящего Положения.

### 3.4. Переторжка.

3.4.1. Под переторжкой понимается процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных заявок (предложений), поданных Участниками процедуры закупки, после их раскрытия (оглашения).

3.4.2. Переторжка может применяться при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров.

3.4.3. В случае принятия решения о применении переторжки при проведении процедуры закупки Заказчик обязан включить данную информацию в документацию о закупке. При этом Заказчик вправе не воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки в ходе проведения процедуры закупки. Не допускается проведение переторжки в случае невключения в документацию о закупке условия о ее возможном применении.

3.4.4. В переторжке не могут участвовать менее двух участников процедуры закупки. Переторжка может быть проведена по ценовым критериям: после оглашения ценовых условий заявок (предложений) при их вскрытии (открытии доступа к заявкам (предложениям)).

3.4.5. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

3.4.6. Порядок проведения переторжки должен быть указан в документации о закупке.

3.4.7. По окончании переторжки закупочная комиссия, осуществляющая проведение соответствующей процедуры закупки, оценивает заявки (предложения) Участников процедуры закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке, и с учетом ценовых предложений, полученных в ходе переторжки.

3.4.8. После проведения переторжки Победитель процедуры закупки определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением и документацией о закупке.

### 3.5. Ограниченное участие.

3.5.1. Под закупками с ограниченным участием понимаются закупочные процедуры, информация о которых сообщается всем лицам, перечень которых определен по итогам предварительного квалификационного отбора, проведенного в соответствии с разделом 3.6 настоящего Положения или приказом генерального директора.

3.5.2. При проведении закупки с ограниченным участием применяются положения о проведении соответствующего способа закупки.

### 3.6. Предварительный квалификационный отбор.

3.6.1. До проведения закупки посредством проведения конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений, конкурентных переговоров Заказчик вправе провести процедуру предварительного квалификационного отбора для закупки товаров, работ и услуг.

3.6.2. Предварительный квалификационный отбор – отбор Потенциальных участников, допускаемых для участия в процедуре закупки при условии их соответствия требованиям, установленным Заказчиком для закупки товаров, работ и услуг.

3.6.3. Проведение предварительного квалификационного отбора само по себе не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договоров с участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

3.6.4. В случае проведения предварительного квалификационного отбора перед соответствующей процедурой закупки к участию в такой процедуре закупки допускаются только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. Данное условие включается Организатором в документацию о закупке.

3.6.5. По итогам предварительного квалификационного отбора составляется протокол с указанием Перечня поставщиков, который действует в течение срока, указанного в документации о проведении предварительного квалификационного отбора.

3.6.6. Заказчик вправе признать утратившим силу Перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.

3.6.7. Порядок, сроки, условия проведения предварительного квалификационного отбора, требования к заявкам, подаваемым Участниками процедуры, устанавливаемые Заказчиком к Участникам данной процедуры, порядок отбора Участников процедуры определяются в документации о предварительном квалификационном отборе.

3.6.8. При принятии решения о проведении предварительного квалификационного отбора, в единой информационной системе, не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, Заказчиком размещается извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- наименование процедуры и указание на способ (способы) закупки, для проведения которой (которых) осуществляется предварительный квалификационный отбор;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- предмет договора с указанием наименования (ассортимента) поставляемого товара и вида выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- дата окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- дата и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов процедуры и иные сведения, необходимые для проведения предварительного квалификационного отбора.

3.6.9. Одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора Заказчик размещает в единой информационной системе документацию о предварительном квалификационном отборе. Документация о предварительном квалификационном отборе, размещенная в единой информационной системе, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

3.6.10. При проведении предварительного квалификационного отбора в закупочной документации, помимо сведений, предусмотренных пунктами 4.2.1 – 4.2.3 настоящего Положения, Заказчик обязан указать:

3.6.10.1. Информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор.

3.6.10.2. Информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок.

3.6.10.3. Описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

3.6.10.4. Период действия Перечня поставщиков, составляемого по результатам проведенного предварительного квалификационного отбора.

3.6.11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, а также в документацию о предварительном квалификационном отборе не позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

3.6.12. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или в документацию о предварительном квалификационном отборе такие изменения размещаются в единой информационной системе. При этом срок окончания подачи заявок может быть изменен и должен составлять не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения таких изменений в единой информационной системе.

3.6.13. Заинтересованные лица вправе направлять Заказчику запросы о предоставлении разъяснений положений документации о предварительном квалификационном отборе в срок не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок.

3.6.14. Разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе размещаются в единой информационной системе в течение 3 (трех) дней со дня поступления запроса разъяснений.

3.6.15. Взимание платы с Участника предварительного квалификационного отбора за участие в таком отборе не допускается.

3.6.16. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляются закупочной комиссией.

3.6.17. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подано менее 3 (трех) заявок на участие, такой отбор признается несостоявшимся, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и формирование перечня квалифицированных участников не осуществляются. В случае если до участия в предварительном квалификационном отборе допущено менее двух участников, то предварительный квалификационный отбор также признается несостоявшимся, формирование перечня квалифицированных участников не осуществляется.

3.6.18. Закупочная комиссия вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора на любом из этапов предварительного квалификационного отбора без возмещения затрат Участникам.

### 3.7. Совместные закупки.

3.7.1. Заказчик вправе проводить совместные закупки с другими организациями, выступающими в роли заказчика, в случае, если осуществляются закупки одних и тех же товаров, работ, услуг. Организатором совместных закупок является АО «УБТ-Уралвагонзавод».

3.7.2. При проведении совместных закупок заказчики несут расходы на проведение закупок пропорционально доле начальной (максимальной) цены договора каждого заказчика в общей сумме начальных (максимальных) цен договоров, в целях заключения которых проводятся совместные закупки.

3.7.3. Договор с победителем совместной закупки заключается каждым заказчиком самостоятельно.

3.7.4. При признании совместной конкурентной закупки несостоявшейся по причине отсутствия заявок, либо в случае если все поданные заявки были отклонены, принятие решения о проведении прямой закупки, либо проведении повторной конкурентной процедуры осуществляется заказчиками самостоятельно.

### 3.8. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.8.1. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения закупок предусмотренных Положением с указанием соответствующей информации в извещении о закупке и документации о закупке:

а) участниками которых являются лица, соответствующие требованиям, установленным Положением, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников, для которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.8.2. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства и порядок его расчета устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.8.3. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 50 миллионов рублей, если иное не установлено Правительством Российской Федерации, и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 4 к Положению), Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства. Исключение составляют товары, работы, услуги, включенные в указанный Перечень, закупка которых не учитывается при расчете совокупного годового объема закупок в соответствии с пунктом 7 «Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», утвержденного Постановлением Правительства от 11.12.2014 N 1352.

При этом допускается осуществление закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, у любых лиц, соответствующих требованиям закупочной документации, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Перечень составляется на основании Общероссийского [классификатора](#) продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ), утверждается генеральным директором и размещается в единой информационной системе.

3.8.4. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 50 миллионов рублей, но не превышает 200 миллионов рублей, если иное не установлено Правительством Российской Федерации, и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 4 к



Положению), Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.8.5. При проведении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (пункт 3.8.1.б настоящего Положения), в своих заявках (предложениях) участники закупки обязаны декларировать свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", содержащих информацию об участнике закупки (далее - сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства), или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным [статьей 4](#) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - декларация), по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 N 1352, которая является Приложением № 5 к настоящему Положению.

3.8.6. При осуществлении закупки в электронной форме документы, указанные в пункте 3.8.5. настоящего Положения, включаются в состав заявки в форме электронного документа.

3.8.7. При осуществлении закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (пункт 3.8.1.б настоящего Положения) Заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся участниками такой закупки, иные документы, помимо сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларации, в целях подтверждения соответствия критериям, установленным [статьей 4](#) Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

3.8.8. При осуществлении закупки, участниками которой являются лица, соответствующие требованиям, установленным Положением, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства (пункт 3.8.1.а. настоящего Положения) Заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении декларации или сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в состав заявки на участие в закупке.

### 3.9. Приоритет продукции

3.9.1. Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.9.2. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

3.9.2.1. Закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки.

3.9.2.2. В заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами.

3.9.2.3. В заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами.

3.9.2.4. В заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров или запроса цен, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

3.9.2.5. В заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

3.9.3. В целях установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, при применении пунктов 3.9.2.4. и 3.9.2.5. настоящего Положения, в случаях, когда в заявке на участие в закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами применяется следующий порядок: цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной участником, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

3.9.4. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам при закупке работ, услуг осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3.9.5. В случае отсутствия в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

3.9.6. В случае указания в заявке на участие в закупке недостоверных сведений о стране происхождения товара участник закупки несет ответственность перед Заказчиком.

3.9.6.1. Если факт предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара установлен до подписания договора – заявка участника закупки, предоставившего недостоверные сведения о стране происхождения товара, отклоняется на любом этапе проведения закупки, обеспечение исполнения заявки не возвращается.

3.9.6.2. В случае если факт предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара установлен после заключения договора – Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, если это предусмотрено проектом договора, и взыскать с участника, который предоставил недостоверные сведения о стране происхождения товара и с которым заключен договор, неустойку в порядке и в размере, установленном договором. Неустойка взыскивается с момента подписания закупочной комиссией итогового протокола.

## Глава 4. Извещение о проведении закупки и документация о закупке

### 4.1. Содержание извещения о закупке.

4.1.1. В извещении о закупке Организатор обязан указать:

- а) способ закупки;
- б) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота, позиции);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место и дату рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки.

4.1.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия закупки товаров, работ, услуг.

4.1.3. В случае закупки у единственного поставщика товаров, работ и услуг, при отсутствии сведений и информации, предусмотренной подпунктами *е* и *ж* пункта 4.1.1 настоящего Положения, в извещении о закупке Организатору необходимо указать на отсутствие таких сведений и информации.

4.1.4. Извещение является неотъемлемой частью закупочной документации.

4.1.5. В случае проведения закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства такая информация указывается в извещении о проведении закупки.

### 4.2. Содержание закупочной документации.

4.2.1. Сведения закупочной документации не могут противоречить сведениям извещения о проведении закупки. В закупочной документации (в том числе в конкурсной документации, в аукционной документации) Заказчик обязан указать:

4.2.1.1. Установленные Заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Если в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований,

связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Заказчик вправе в требованиях к закупаемому товару либо товару, используемому для выполнения работ, оказания услуг, указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

4.2.1.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (конкурсной заявки, аукционной заявки, заявки на участие в запросе цен, предложений или конкурентных переговорах) или к содержанию, форме, оформлению и составу предложения.

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

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

4.2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) с учетом НДС и без НДС .

4.2.1.6. Форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

4.2.1.7. Порядок формирования цены договора, цены лота (с учетом или без учета расходов на перевозку, монтаж и т.п., страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

4.2.1.8. Порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

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

4.2.1.10. Формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

4.2.1.11. Место и дату рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки.

4.2.1.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, разработанные в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.2.1.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.2.1.14. Информацию о том, что закупка осуществляется у субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае проведения такой закупки.

4.2.1.15. Требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров. При этом, отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

4.2.1.16. Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

4.2.2. В закупочной документации Организатор вправе указать:

4.2.2.1. Размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления Участником закупки и возврата Заказчиком.

4.2.2.2. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком.

4.2.2.3. Сведения о многоэтапности закупки в случае проведения многоэтапной процедуры.

4.2.2.4. Сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

4.2.2.5. Условие о приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, в случае установления такого условия Правительством Российской Федерации.

4.2.2.6. При закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а так же прав использования такого программного обеспечения, включая временное, в закупочной документации указывается на необходимости подачи Участниками закупки предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданных в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), за исключением следующих случаев:

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

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

4.2.2.7. Условие о возможности заключения долгосрочных договоров в случае закупки инновационных строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов у российских производителей строительных материалов, а также у производителей, оформивших в установленном порядке инвестиционные контракты на освоение производства инновационных строительных материалов.

4.2.3. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене договора, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

4.2.4. В тексте закупочной документации о проведении запроса предложений, запроса цен и конкурентных переговоров, при указании сведений о начальной (максимальной) цене договора (цене лота, позиции), Заказчик вправе не устанавливать начальную (максимальную) цену договора (цену лота, позиции) или единицы закупаемых товаров (работ, услуг), в случае если на момент принятия решения об осуществлении закупки Заказчик не может определить начальную (максимальную) цену закупаемых товаров (работ, услуг).

4.2.5. При проведении аукциона в аукционной документации, помимо сведений, предусмотренных пунктами 4.2.1 – 4.2.3 настоящего Положения, Организатор обязан указать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона, а также «шаг аукциона».

4.2.6. При проведении двухэтапной закупки в закупочной документации первого этапа, помимо сведений, предусмотренных пунктами 4.2.1 – 4.2.3 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

4.2.6.1. Возможность существенного изменения требований закупочной документации по результатам первого этапа закупки.

4.2.6.2. Право Заказчика по результатам первого этапа закупки дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в закупочной документации положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документации

критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (предложений по участию в закупке).

4.2.7. В случае закупки у единственного поставщика товаров, работ и услуг, при отсутствии в закупочной документации сведений и информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.1.8, 4.2.1.10 – 4.2.1.13 настоящей части Положения, в документации о закупке Заказчику необходимо указать на отсутствие таких сведений и информации.

4.2.8. В закупочной документации могут быть установлены следующие требования к документам и сведениям, которые должны содержаться в заявке (предложении) Участника процедуры:

4.2.8.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (для юридических лиц) подписанную уполномоченным лицом соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа или в электронной форме с подтверждением подписания квалифицированной электронной подписью соответствующего налогового органа в виде записи с указанием номера сертификата, наименования владельца, срока (периода) действия. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (для индивидуальных предпринимателей) подписанную уполномоченным лицом соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа или в электронной форме с подтверждением подписания квалифицированной электронной подписью соответствующего налогового органа в виде записи с указанием номера сертификата, наименования владельца, срока (периода) действия. Нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). 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, заверенный уполномоченным органом и полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (для иностранных лиц).

4.2.8.2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и о цене единицы продукции.

4.2.8.3. Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, требованиям законодательства Российской Федерации, (если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам): копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п., в случае если требование о предоставлении таких документов установлено в закупочной документации.

4.2.8.4. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке.

4.2.8.5. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие критериям и условиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации для субъектов малого и среднего предпринимательства, при проведении закупки для субъектов малого и среднего предпринимательства. В случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением о закупках Участник предоставляет в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларацию по форме, утвержденной Постановлением

Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 N 1352, которая является Приложением № 5 к настоящему Положению.

4.2.8.6. Справку об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями ФНС России, а также (или) ФССП России - не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема заявок Участников.

4.2.8.7. Копии свидетельств о допуске, а также лицензий, необходимых для выполнения работ, указанных в закупочной документации и техническом задании в случае, если наличие этих документов установлено действующим законодательством Российской Федерации обязательным для лиц выполняющих работы, являющихся предметом проводимой закупки. Состав разрешенной деятельности в соответствии со свидетельством о допуске, а также лицензий должен соответствовать условиям документации и технического задания.

4.2.8.8. Отзывы предыдущих заказчиков, клиентов, финансовых организаций.

4.2.8.9. Сведения, позволяющие конкретизировать предлагаемый Участником порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (сведения о материально-технических ресурсах, которые предполагается использовать Участником для выполнения обязательств по договору, сведения о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора).

4.2.8.10. Копии документов, подтверждающие квалификацию участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация), оформленные в порядке установленном закупочной документацией.

4.2.8.11. Копию балансовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Отчет о финансовых результатах года, предшествующего последнему отчетному периоду, поданный в установленном порядке в Инспекцию ФНС России по месту регистрации Участника с отметкой об их приеме. Под отчетным периодом понимается отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности – календарный год.

4.2.8.12. Для лиц и организаций, находящихся на упрощенной системе налогообложения, предоставить основание для освобождения от уплаты налога на добавленную стоимость.

4.2.8.13. Анкета по установленной в закупочной документации форме.

4.2.8.14. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью (при ее наличии) и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную Участником (либо нотариально) копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

4.2.8.15. Копию, заверенную участником, свидетельства о внесении записи об участнике в единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4.2.8.16. Копию, заверенную участником, устава в действующей редакции.

4.2.8.17. Копию, заверенную Участником, свидетельства о постановке участника на налоговый учет.

4.2.8.18. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения

крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой, либо письмо, подписанное уполномоченным лицом участника, о том, что данная сделка не является для участника крупной.

4.2.8.19. Письмо о подаче оферты по установленной в закупочной документации форме (срок действия письма о подаче оферты должен составлять не менее срока установленного в закупочной документации).

4.2.8.20. Оригинал или заверенную Участником (либо нотариально) копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением ФНС Российской Федерации, по состоянию на дату, не ранее чем за 90 календарных дней до срока окончания приема заявок Участников, подписанную руководителем (его заместителем) соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа. В случае наличия у участника задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей, участник обязан предоставить в составе заявки оригинал или заверенную Участником (либо нотариально) копию справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданную соответствующим подразделением ФНС Российской Федерации, по состоянию на дату, не ранее чем за 90 календарных дней до срока окончания приема заявок Участников, подписанную руководителем (его заместителем) соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа.

4.2.8.21. Копии документов, заверенные Участником, подтверждающие право изготовления продукции по технической документации разработчика или правообладателя чертежной документации.

4.2.8.22. Копии документов, актуальных на дату исполнения условий договора участником, подтверждающих полномочия на право реализации продукции от завода-изготовителя (свидетельство, дилерское соглашение, агентский договор, договор купли-продажи, дилерские сертификаты и т.д.), в случае, если участник не является заводом-изготовителем.

4.2.8.23. Документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

4.2.8.24. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора.

4.2.8.25. Копия, заверенная участником, заключенного договора с региональным сервисным центром по гарантийному ремонту поставляемого оборудования.

4.2.8.26. Письмо в произвольной форме, на фирменном бланке Участника, о возможности проведения послегарантийного обслуживания техники (по отдельному договору).

4.2.8.27. Копии документов, заверенные участником, подтверждающие статус участника по отношению к изготовителю продукции не менее «Премьер, Голд, и т.д.».

4.2.8.28. Иные сведения, наличие которых в заявке предусмотрено закупочной документацией.

4.2.8.29. Выписка из реестра владельцев ценных бумаг, если участник является акционерным обществом.

4.2.9. При закупке угля (горючих сланцев) и (или) продукции его переработки (далее – угольная продукция) срок действия договора должен составлять не менее 1 года. В качестве



участников закупки выступают непосредственно производители угольной продукции или общества, входящие в одну группу лиц с производителями угольной продукции.

4.2.10. В связи с тем, что Заказчик имеет право применить налоговый вычет соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации в отношении закупаемых товаров, работ, услуг в документации о закупке предусматривается следующий порядок сравнения ценовых предложений участников закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке: «Для сравнения ценовых предложений применяются ценовые предложения участников закупки, являющихся плательщиками НДС, без учета НДС».

## Глава 5. Конкурс

### 5.1. Проведение конкурса.

5.1.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ и услуг способом конкурса, если для закупки товара (работ, услуг) в настоящем Положении не предусмотрено оснований применения иного способа закупки.

5.1.2. Выбор поставщика путем проведения процедуры конкурса осуществляется в следующей последовательности:

5.1.2.1. Разработка и утверждение закупочной документации.

5.1.2.2. Публикация информации о проведении конкурса.

5.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников конкурса, отклассифицировавших себя в Электронной системе по предмету конкурса (при проведении конкурса в электронной форме).

5.1.2.4. Проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости).

5.1.2.5. Предоставление закупочной документации Участникам конкурса.

5.1.2.6. Разъяснение положений закупочной документации.

5.1.2.7. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в закупочную документацию (при необходимости).

5.1.2.8. Получение конкурсных заявок и альтернативных предложений от Участников конкурса.

5.1.2.9. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями.

5.1.2.10. Формирование протокола заседания закупочной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

5.1.2.11. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.1.2.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.1.2.13. Проведение процедуры переторжки (при необходимости).

5.1.2.14. Определение Победителя конкурса.

5.1.2.15. Формирование протокола оценки конкурсных заявок и выбора Победителя.

5.1.2.16. Подписание договора.

### 5.2. Публикация информации о проведении конкурса.

Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, размещается одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), в единой информационной системе в срок не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

### 5.3. Предоставление конкурсной документации Участникам конкурса.

5.3.1. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

5.3.2. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной

платы не должен превышать расходов Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5.3.3. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

5.3.4. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

## 5.4. Разъяснение конкурсной документации.

5.4.1. Любой Участник конкурса вправе направить Организатору заявление в письменной форме, на фирменном бланке участника (при наличии), подписанное в обязательном порядке руководителем (иным уполномоченным лицом) участника закупочной процедуры о разъяснении положений конкурсной документации. В течение пяти календарных дней со дня поступления указанного заявления Организатор предоставляет в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации Участнику конкурса, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Организатору не позднее чем за десять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.4.2. В течение трех календарных дней со дня предоставления Участнику конкурса разъяснений конкурсной документации такие разъяснения размещаются одновременно на Электронной торговой площадке (при проведении конкурса в электронной форме), в единой информационной системе с указанием предмета заявления, но без указания Участника конкурса, от которого поступило заявление.

## 5.5. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

5.5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок.

5.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию более чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи конкурсных заявок, то он вправе указать новый срок окончания подачи конкурсных заявок, больший или равный ранее указанному.

5.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию менее чем за пятнадцать календарных дней до окончания подачи конкурсных заявок, то он обязан указать новый срок окончания подачи конкурсных заявок, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию до нового срока окончания подачи конкурсных заявок должен составлять не менее пятнадцати календарных дней.

5.5.4. Все Участники конкурса, которым была предоставлена конкурсная документация, извещаются Организатором об изменениях, внесенных в извещение о проведении конкурса или конкурсную документацию, одновременно с внесением данных изменений, путем размещения информации в единой информационной системе; в случае проведения конкурса в электронном виде извещение участников происходит автоматически.

## 5.6. Получение конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.6.1. Для участия в конкурсе Участник конкурса подает конкурсную заявку или альтернативное предложение. Требования к содержанию, оформлению и составу конкурсной заявки указываются в конкурсной документации с учетом требований настоящего Положения.

5.6.2. Участник конкурса подает конкурсную заявку или альтернативное предложение в письменной форме. При проведении конкурса в электронной форме конкурсная заявка или альтернативное предложение направляется Участником конкурса через Электронную торговую площадку в электронный сейф Организатора данного конкурса. При проведении конкурса конкурсная заявка или альтернативное предложение направляется Участником конкурса по адресу, указанному Организатором в информации о проведении конкурса, в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

5.6.3. Каждый Участник конкурса вправе подать только одну основную конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота). Каждый Участник конкурса вправе подать несколько альтернативных предложений в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.6.4. Прием конкурсных заявок прекращается после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в конкурсной документации. Заявки, поданные после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленных в конкурсной документации, не возвращаются и не рассматриваются.

5.6.5. Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любое время до окончания срока подачи конкурсных заявок.

5.6.6. Если Функциональный заказчик продлевает срок подачи конкурсных заявок, то Участник конкурса, подавший конкурсную заявку, вправе принять любое из следующих решений:

5.6.6.1. Отозвать поданную конкурсную заявку, направив соответствующее официальное уведомление Организатору в письменной форме.

5.6.6.2. Не отзываться поданную конкурсную заявку, согласившись продлить срок ее действия на период до окончания нового срока подачи конкурсных заявок.

## 5.7. Состав конкурсной заявки.

5.7.1. Конкурсная заявка Участника должна содержать документы и сведения, установленные закупочной документацией (из числа установленных п.4.2.8 настоящего положения).

## 5.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями.

5.8.1. Вскрытие всех конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями, поступившими Организатору до окончания срока подачи конкурсных заявок, осуществляется в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. В случае проведения конкурса в электронной форме вскрытие всех конвертов происходит автоматически на электронной торговой площадке в период, указанный в извещении о проведении конкурса.

5.8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки в составе заявки двух и более писем о подаче оферты в отношении одного и того же лота (позиции), к рассмотрению заказчиком принимается письмо о подаче оферты, полученное заказчиком

(организатором) последним до окончания срока приема заявок, установленного закупочной документацией.

5.8.3. Сведения о каждом Участнике конкурса и предложенные им условия исполнения договора заносятся в протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

5.8.4. Сформированный по результатам процедуры вскрытия конвертов протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками и альтернативными предложениями.

5.8.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся, информация об отсутствии конкурсных заявок и о признании конкурса несостоявшимся заносится в протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений, оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений закупочной комиссией не проводятся.

## 5.9. Рассмотрение конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.9.1. Закупочная комиссия в срок не позднее 15 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками и альтернативными предложениями рассматривает конкурсные заявки и альтернативные предложения Участников, а также сведения об этих Участниках конкурса с целью выяснения их возможностей по обеспечению заявленных в конкурсной документации функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результатов работ или услуг).

5.9.2. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок и альтернативных предложений Закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждой конкурсной заявки (альтернативного предложения) к стадии оценки и сопоставления.

5.9.3. Результат рассмотрения конкурсных заявок и альтернативных предложений оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об Участниках конкурса, решение о допуске или недопуске их конкурсных заявок и альтернативных предложений к стадии оценки и сопоставления, с обоснованием такого решения.

5.9.4. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- непредставление сведений и документов, определенных закупочной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие участника закупки требованиям пункта 2.7 настоящего Положения и установленным требованиям в закупочной документации;
- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям закупочной документации;
- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок установлено в конкурсной документации, в размере, указанном в конкурсной документации.
- если участник, выступающий на стороне другого участника закупки (когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки), также самостоятельно подал заявку на участие в закупке, отклонению подлежат обе заявки.

5.9.5. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

## 5.10. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений.

5.10.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений, поданных Участниками конкурса и допущенных по результатам рассмотрения к стадии оценки и сопоставления.

5.10.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок и альтернативных предложений осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

5.10.3. На основании результатов оценки и сопоставления закупочная комиссия присваивает каждой конкурсной заявке (альтернативному предложению) порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора.

Конкурсная заявка (альтернативное предложение) с лучшими условиями исполнения договора получают первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

При равных оценочных показателях закупочная комиссия вправе отдать приоритет участнику, предложившему товар, работу, услугу российского производителя, в случае если такие приоритеты установлены условиями закупочной документации.

## 5.11. Определение Победителя конкурса.

5.11.1. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке (альтернативному предложению) которого присвоен первый номер.

5.11.2. По итогам проведения конкурса закупочная комиссия составляет протокол оценки конкурсных заявок и выбора Победителя. В нем указываются члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются Участники конкурса, конкурсные заявки и альтернативные предложения которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование конкурсных заявок и альтернативных предложений по степени предпочтительности, а также указывается Победитель конкурса и предложенные им условия исполнения договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

5.11.3. В случае определения победителя конкурса, Участник в течение 10 дней с момента уведомления (путем размещения итогового протокола в единой информационной системе) о признании его победителем обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор (спецификацию), который составляется путем включения условий исполнения договора, утвержденных протоколом подведения итогов конкурса, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. В случае установления в закупочной документации иного срока предоставления подписанного договора (в течение 5-ти дней, в составе заявки или иное), то Участник закупки руководствуется закупочной документацией.

5.11.4. Если Участник конкурса, признанный Победителем конкурса, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Заказчик вправе признать Победителем конкурса Участника, предложившего вторые лучшие условия

договора в случае если это предусмотрено документацией о закупке, и заключить с ним договор на условиях, предложенных в заявке такого Участника.

## 5.12. Признание конкурса несостоявшимся.

5.12.1. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, или подана одна заявка (альтернативное предложение), или по результатам рассмотрения заявок к оценке и сопоставлению допущена только одна заявка, или все поступившие заявки отклонены, конкурс признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), на которые не подано ни одной заявки, или подана одна заявка (альтернативное предложение), или по результатам рассмотрения заявки к оценке допущена только одна заявка, или все поступившие заявки отклонены.

5.12.2. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок подана только одна заявка (альтернативное предложение), она рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если содержащиеся в такой заявке (альтернативном предложении) условия удовлетворяют потребности Заказчика в товарах (работах, услугах), Заказчик имеет право заключить договор с Участником конкурса, подавшим единственное предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником.

5.12.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок к оценке допущена только одна заявка, Заказчик имеет право заключить договор с Участником конкурса, подавшим заявку (альтернативное предложение), на условиях, предложенных этим Участником.

5.12.4. В случае если по результатам конкурса не подано ни одной заявки или на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение об отклонении всех заявок, Заказчик вправе:

- осуществить прямую закупку, по основаниям, предусмотренным Главой 10 настоящего Положения,
- отказаться от проведения закупочной процедуры,
- объявить о повторном проведении закупочной процедуры, при этом возможно изменение условий закупочной процедуры.

5.12.5. В случае если после определения Победителя конкурса ни один из Участников конкурса, признанных Победителем конкурса, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, конкурс признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), Победители которых не подписали договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

## Глава 6. Аукцион

### 6.1. Проведение аукциона.

6.1.1. Заказчик вправе осуществлять закупку товаров, работ и услуг способом аукциона в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

6.1.2. Осуществление закупки путем аукциона проводится в следующей последовательности:

6.1.2.1. Разработка и утверждение аукционной документации.

6.1.2.2. Публикация информации о проведении аукциона.

6.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников аукциона, отклассифицировавших себя в Электронной системе по предмету аукциона (при проведении электронного аукциона).

6.1.2.4. Предоставление аукционной документации Участникам аукциона.

6.1.2.5. Разъяснение положений аукционной документации.

6.1.2.6. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию (при необходимости).

6.1.2.7. Получение аукционных заявок и формирование протокола вскрытия конвертов.

6.1.2.8. Рассмотрение аукционных заявок.

6.1.2.9. Получение в день аукциона предложений о цене договора от Участников аукциона.

6.1.2.10. Определение Победителя аукциона.

6.1.2.11. Формирование протокола выбора Победителя.

6.1.2.12. Подписание договора.

6.1.3. Заказчик использует для закупки товаров (работ, услуг) однолотовые аукционы.

### 6.2. Публикация информации о проведении аукциона.

6.2.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и проект договора, размещается одновременно на Электронной площадке (при проведении электронного аукциона), в единой информационной системе в срок не менее чем за двадцать календарных дней до установленного в аукционной документации дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.2.2. Заказчик устанавливает в аукционной документации ясные и недвусмысленные требования к Участникам аукциона и к закупаемым на аукционе товарам (работам, услугам). Эти требования не могут быть скорректированы Участником аукциона путем подачи альтернативного предложения.

### 6.3. Предоставление аукционной документации Участникам аукциона.

6.3.1. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона.

6.3.2. Аукционная документация предоставляется в письменной либо электронной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев



предоставления аукционной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов Заказчика на изготовление копии аукционной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

6.3.3. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

6.3.4. В случае если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении аукциона.

#### 6.4. Разъяснение аукционной документации.

6.4.1. Любой Участник аукциона вправе направить Организатору заявление о разъяснении положений аукционной документации в письменной форме, на фирменном бланке участника (при наличии), подписанное в обязательном порядке руководителем (иным уполномоченным лицом) участника закупочной процедуры. В течение пяти календарных дней со дня поступления указанного заявления Организатор предоставляет в письменной форме разъяснения положений аукционной документации Участнику аукциона, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Организатору не позднее чем за десять календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе..

6.4.2. В течение трех календарных дней со дня предоставления Участнику аукциона разъяснений аукционной документации такие разъяснения размещаются одновременно на Электронной площадке (при проведении электронного аукциона), в единой информационной системе с указанием предмета заявления, но без указания Участника аукциона, от которого поступило заявление.

#### 6.5. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию.

6.5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок.

6.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию более чем за пятнадцать календарных дней до даты аукциона, то он вправе указать новую дату и время начала аукциона, которые наступают позже указанных первоначально даты и времени начала аукциона.

6.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию менее чем за пятнадцать календарных дней до даты аукциона, то он обязан указать новые дату и время аукциона, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию до новой даты аукциона должен составлять не менее пятнадцати календарных дней.

6.5.4. Все Участники аукциона, которым была предоставлена аукционная документация, извещаются Организатором об изменениях, внесенных в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, одновременно с внесением данных изменений путем размещения настоящих изменений в единой информационной системе; в случае проведения аукциона в электронном виде извещение участников происходит автоматически.

## 6.6. Получение аукционных заявок.

6.6.1. Для участия в аукционе Участник аукциона подает аукционную заявку. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом требований настоящего Положения.

6.6.2. Участник аукциона подает аукционную заявку в письменной форме. Аукционная заявка направляется Участником аукциона по адресу, указанному Организатором в информации о проведении аукциона. В случае проведения аукциона в электронной форме аукционная заявка подаётся участниками в электронной форме через Электронную торговую систему.

6.6.3. Прием аукционных заявок прекращается после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в аукционной документации. Заявки, поданные после окончания срока подачи, не принимаются, не рассматриваются и не возвращаются Заказчиком.

6.6.4. Участник аукциона, подавший аукционную заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

6.6.5. Если Функциональный заказчик продлевает срок подачи аукционных заявок, то Участник аукциона, подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.6.5.1. Отозвать поданную аукционную заявку, направив соответствующее официальное уведомление Организатору в письменной форме.

6.6.5.2. Не отзываться поданную аукционную заявку, согласившись продлить срок ее действия на период до окончания нового срока подачи заявок.

## 6.7. Состав аукционной заявки.

6.7.1. Аукционная заявка Участника должна содержать документы и сведения, установленные закупочной документацией (из числа установленных п.4.2.8 настоящего положения).

## 6.8. Вскрытие конвертов с аукционными заявками.

6.8.1. Вскрытие всех конвертов с аукционными заявками, поступившими Организатору до окончания срока подачи аукционных заявок, осуществляется в день, во время и в месте, указанные в аукционной документации. В случае проведения аукциона в электронной форме вскрытие всех конвертов происходит автоматически на электронной торговой площадке в период, указанный в извещении о проведении аукциона.

6.8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки в составе заявки двух и более писем о подаче оферты в отношении одного и того же лота (позиции), к рассмотрению заказчиком принимается письмо о подаче оферты, полученное заказчиком (организатором) последним до окончания срока приема заявок, установленного закупочной документацией.

6.8.3. Сведения о каждом Участнике аукциона и предложенные им условия исполнения договора заносятся в протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию поступивших на аукцион конвертов.

6.8.4. Сформированный по результатам процедуры вскрытия конвертов протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

6.8.5. В случае, если по окончании срока подачи аукционных заявок не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся, информация об отсутствии аукционных заявок и о

признании аукциона несостоявшимся заносится в протокол заседания закупочной комиссии по вскрытию поступивших на аукцион конвертов. Рассмотрение аукционных заявок, получение предложений о цене договора, определение победителя аукциона не проводятся.

## 6.9. Рассмотрение аукционных заявок.

6.9.1. Закупочная комиссия в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с аукционными заявками рассматривает поданные Участниками аукциона аукционные заявки с целью выяснения возможностей Участников аукциона по обеспечению заявленных в аукционной документации функциональных характеристик (потребительских свойств) товара (результатов работ или услуг).

6.9.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в аукционной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждого Участника аукциона к стадии подачи предложений о цене договора.

6.9.3. Результат рассмотрения аукционных заявок оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об Участниках аукциона, решение об их допуске или недопуске к стадии подачи предложений о цене договора с обоснованием такого решения.

6.9.4. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

- непредставление сведений и документов, определенных пунктом 6.7.1 Положения о закупке и установленных в аукционной документации либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие Участника закупки требованиям пункта 2.7 настоящего Положения и установленным в закупочной документации требованиям;
- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;
- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок установлено в аукционной документации в размере, указанном в аукционной документации.
- если участник, выступающий на стороне другого участника закупки (когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки), также самостоятельно подал заявку на участие в закупке, отклонению подлежат обе заявки.

6.9.5. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

## 6.10. Получение предложений о цене договора.

6.10.1. Подача предложений о цене договора Участниками аукциона, допущенными по результатам рассмотрения их аукционных заявок к стадии подачи предложений о цене договора, осуществляется в день проведения аукциона. Дата, время и место проведения аукциона устанавливаются Заказчиком в аукционной документации.

6.10.2. Аукцион проводится путем снижения цены предложения.

6.10.3. При проведении аукциона предложения Участников аукциона о цене договора принимаются в течение десяти минут после начала аукциона или после поступления последнего предложения о цене.

6.10.4. При проведении аукциона Участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину, равную «шагу аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается Организатором в аукционной документации и может составлять или составляет от 0,01 процента до 1 процента начальной (максимальной) цены.

6.10.5. Предложение о цене договора, поданное Участником аукциона, не может быть равным предложению или превышать предложение о цене, которое подано этим же Участником аукциона ранее. Предложение о цене договора, поданное Участником аукциона, не может быть ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае если текущее минимальное предложение о цене подано этим же Участником аукциона.

## 6.11. Определение Победителя аукциона.

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

6.11.2. По итогам проведения аукциона закупочная комиссия составляет протокол аукциона. В нем указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, все предложения о цене договора, сделанные Участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

6.11.3. В случае определения победителя аукциона, Участник в течение 10 дней с момента уведомления (путем размещения итогового протокола в единой информационной системе) о признании его победителем обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор (спецификацию), который составляется путем включения условий исполнения договора, утвержденных протоколом подведения итогов аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. В случае установления в закупочной документации иного срока предоставления подписанного договора (в течение 5-ти дней, в составе заявки или иное), то Участник закупки руководствуется закупочной документацией.

6.11.4. Если Участник аукциона, признанный Победителем, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение пятнадцати дней с момента опубликования протокола аукциона, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Победителем аукциона признается Участник, предложивший вторую наиболее низкую цену договора, с которым Заказчик вправе заключить договор на условиях, предложенных в заявке такого Участника, если это предусмотрено документацией о закупке.

## 6.12. Признание аукциона несостоявшимся.

6.12.1. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, или подана одна заявка, или по результатам рассмотрения заявок к оценке и сопоставлению допущена только одна заявка, или все поступившие заявки отклонены, аукцион признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), на которые не подано ни одной заявки, или подана одна заявка, или по результатам рассмотрения заявки к оценке допущена только одна заявка, или все поступившие заявки отклонены.

6.12.2. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, она рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если содержащиеся в такой заявке условия удовлетворяют потребности Заказчика в товарах (работах,

услугах), Заказчик имеет право заключить договор с Участником аукциона, подавшим единственное предложение, на условиях, предложенных данным Участником.

6.12.3. В случае если по результатам рассмотрения заявок к стадии подачи предложений допущена только одна заявка, Заказчик имеет право заключить договор с Участником аукциона, подавшим заявку, на условиях, предложенных этим Участником.

6.12.4. В случае если по результатам аукциона не подано ни одной заявки или на основании результатов рассмотрения заявок Участников принято решение об отклонении всех заявок, Заказчик вправе:

- осуществить прямую закупку, по основаниям, предусмотренным Главой 10 настоящего Положения,

- отказаться от проведения закупочной процедуры,

- объявить о повторном проведении закупочной процедуры, при этом возможно изменение условий закупочной процедуры.

6.12.5. В случае если после определения Победителя аукциона ни один из Участников аукциона, признанных Победителем аукциона, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, аукцион признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), Победители которых не подписали договор, либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

## **Глава 7. Запрос предложений**

### **7.1. Проведение запроса предложений.**

7.1.1. Заказчик имеет право осуществлять закупку способом запроса предложений в случае закупки товаров (работ, услуг) при наличии по крайней мере одного из следующих условий:

7.1.1.1. Заказчику затруднительно сформулировать технические характеристики, параметры, свойства, состав, комплектность, спецификации, наименование, марку, модель, сметы и прочие необходимые данные в силу технических (специфических) особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и необходимо выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в товарах, работах, услугах.

7.1.1.2. Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

7.1.1.3. Конкурс, который Заказчик проводил с целью закупки тех же товаров (работ, услуг), был признан несостоявшимся.

7.1.1.4. При выборе победителя, заказчику необходимо оценить участника и (или) условия исполнения договора, предлагаемые участником, в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными положением о закупке заказчика.

7.1.2. Осуществление закупки способом запроса предложений проводится в следующей последовательности:

7.1.2.1. Разработка и утверждение закупочной документации.

7.1.2.2. Публикация информации о проведении запроса предложений.

7.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников запроса предложений, отклассифицировавших себя в Электронной системе по предмету запроса предложений (при проведении запроса предложений в электронной форме).

7.1.2.4. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений.

7.1.2.5. Разъяснение положений закупочной документации.

7.1.2.6. Внесение изменений в информацию о запросе предложений (при необходимости).

7.1.2.7. Получение предложений и альтернативных предложений от Участников запроса предложений.

7.1.2.8. Вскрытие конвертов с предложениями и формирование протокола вскрытия конвертов (если вскрытие конвертов предусмотрено закупочной документацией).

7.1.2.9. Рассмотрение и оценка предложений и альтернативных предложений.

7.1.2.10. Определение Победителя запроса предложений.

7.1.2.11. Формирование протокола запроса предложений.

7.1.2.12. Подписание договора.

### **7.2. Публикация информации о проведении запроса предложений.**

Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию и проект договора, размещается одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), в единой информационной системе в срок не менее чем за семь календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи предложений.

7.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений.

7.3.1. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

7.3.2. Закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов Заказчика на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.3.3. Закупочная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении запроса предложений.

7.3.4. В случае если для участия в запросе предложений иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса предложений.

#### 7.4. Разъяснение закупочной документации.

7.4.1. Любой Участник запроса предложений вправе направить Организатору заявление о разъяснении положений закупочной документации в письменной форме, на фирменном бланке участника (при наличии), подписанное в обязательном порядке руководителем (иным уполномоченным лицом) участника закупочной процедуры. В течение пяти календарных дней со дня поступления указанного заявления Организатор предоставляет в письменной форме разъяснения положений закупочной документации Участнику запроса предложений, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Организатору не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания подачи предложений.

7.4.2. В течение двух календарных дней со дня предоставления Участнику запроса предложений разъяснений закупочной документации такие разъяснения размещаются одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), в единой информационной системе с указанием предмета заявления, но без указания Участника запроса предложений, от которого поступило заявление.

#### 7.5. Внесение изменений в информацию о проведении запроса предложений.

7.5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи предложений.

7.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию более чем за пять календарных дней до даты окончания подачи предложений, то он вправе указать новый срок окончания подачи предложений и альтернативных предложений, больший или равный ранее указанному.

7.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию менее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи предложений, то он обязан указать новый срок окончания подачи предложений, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений и закупочную

документацию до нового срока окончания подачи предложений должен составлять не менее пяти календарных дней.

7.5.4. Все Участники запроса предложений, которым была предоставлена закупочная документация, извещаются Организатором об изменениях, внесенных в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию, одновременно с внесением данных изменений в извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию, путем размещения данных изменений в единой информационной системе, а в случае проведения закупки в электронной форме – также на электронной торговой площадке.

## 7.6. Получение предложений.

7.6.1. Для участия в запросе предложений в сроки, указанные в извещении о проведении запроса предложений, Участник запроса предложений направляет Организатору предложение или альтернативное предложение. Требования к содержанию, оформлению и составу предложения указываются в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

7.6.2. Участник запроса предложений подает предложение или альтернативное предложение в письменной форме по адресу, указанному Организатором в информации о проведении запроса предложений. В случае проведения запроса предложений в электронной форме предложение Участником подается в электронной форме через электронную торговую систему.

7.6.3. Каждый Участник запроса предложений вправе подать только одно основное предложение в отношении каждого лота (позиции). Каждый Участник запроса предложений вправе подать несколько альтернативных предложений в отношении каждого лота (позиции). В случае проведения запроса предложений в электронной форме Участник вправе изменять параметры своего основного предложения и альтернативных предложений до срока окончания приёма предложений Организатором закупки.

7.6.4. Прием предложений и альтернативных предложений прекращается после окончания срока подачи предложений, установленного в закупочной документации. В случае проведения запроса предложений в электронной форме приём предложений участников заканчивается через 30 минут с момента подачи последнего предложения Участника, но не ранее срока, установленного в закупочной документации. Предложения участников, поступившие после срока окончания подачи предложений, не рассматриваются и не возвращаются.

После окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, в случае если это предусмотрено закупочной документацией, комиссия составляет протокол вскрытия конвертов, где фиксируются все поступившие предложения.

7.6.5. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации публикация Организатором информации о запросе предложений в единой информационной системе является приглашением Участникам запроса предложений делать оферты.

7.6.6. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации предложения (альтернативные предложения) Участников запроса предложений являются офертой, и в случае акцепта этой оферты Участник запроса предложений обязан заключить договор с Заказчиком в течение срока, указанного в заявке Участника.

7.6.7. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации принятие Заказчиком предложения (альтернативного предложения) и объявление Участника запроса предложений Победителем запроса предложений является акцептом данной оферты.

7.6.8. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение (альтернативное предложение) до окончания срока подачи предложений.



7.6.9. Если Функциональный заказчик продлевает срок подачи предложений, то Участник, подавший предложение, вправе принять любое из следующих решений:

7.6.9.1. Отозвать поданное предложение, направив соответствующее официальное уведомление Заказчику в письменной форме.

7.6.9.2. Не отзывать поданное предложение, согласившись продлить срок его действия на период до окончания нового срока подачи предложений.

## 7.7. Состав предложения.

7.7.1. Предложение Участника должно содержать документы и сведения, установленные закупочной документацией (из числа установленных п.4.2.8 настоящего положения).

## 7.8. Вскрытие конвертов с предложениями

7.8.1. Вскрытие всех конвертов с предложениями и альтернативными предложениями, поступившими Организатору до окончания срока подачи предложений, осуществляется в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. В случае проведения запроса предложений в электронной форме вскрытие всех конвертов происходит автоматически на электронной торговой площадке в период, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

7.8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки в составе заявки двух и более писем о подаче оферты в отношении одного и того же лота (позиции), к рассмотрению заказчиком принимается письмо о подаче оферты, полученное заказчиком (организатором) последним до окончания срока приема заявок, установленного закупочной документацией.

7.8.3. Сведения о каждом Участнике и предложенные им условия исполнения договора заносятся в протокол заседания закупочной комиссии.

7.8.4. Сформированный по результатам процедуры вскрытия конвертов протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями и альтернативными предложениями.

7.8.5. В случае, если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся, информация об отсутствии предложений и о признании запроса предложений несостоявшимся заносится в протокол заседания закупочной комиссии. Рассмотрение и оценка предложений и альтернативных предложений закупочной комиссией не проводятся.

## 7.9. Рассмотрение и оценка предложений и альтернативных предложений.

7.9.1. Закупочная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает и оценивает поданные предложения и альтернативные предложения.

7.9.2. На основании результатов рассмотрения предложений и альтернативных предложений закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждого предложения (альтернативного предложения) к стадии оценки и сопоставления.

7.9.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в запросе предложений являются:

- непредставление сведений и документов, определенных пунктом 7.7.1 Положения и установленных в закупочной документации либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие Участника закупки требованиям пункта 2.7 настоящего Положения и установленным в закупочной документации требованиям;

- несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям закупочной документации;

- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок установлено в закупочной документации, в размере, указанном в закупочной документации.

– если участник, выступающий на стороне другого участника закупки (когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки), также самостоятельно подал заявку на участие в закупке, отклонению подлежат обе заявки.

7.9.4. Оценка предложений и альтернативных предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией.

7.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления закупочная комиссия присваивает предложению (альтернативному предложению) порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора.

Предложению (альтернативному предложению) с лучшими условиями исполнения договора присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

7.9.6. Результаты рассмотрения и оценки предложений и альтернативных предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках запроса предложений и об условиях, указанных в их предложениях и альтернативных предложениях.

7.9.7. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

## 7.10. Определение Победителя запроса предложений.

7.10.1. В течение десяти рабочих дней с момента завершения срока подачи предложений, но не позднее опубликования итогового протокола, Заказчик вправе завершить запрос предложений в полном объеме или частично (лот, позиция) без объявления Победителя, что означает непринятие поступивших ofert. Если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, Победителем признается Участник запроса предложений, которому на основании результатов оценки и сопоставления присвоен наименьший порядковый номер.

7.10.2. Победителем признается участник, предложению которого присвоен первый номер согласно итоговому протоколу.

7.10.3. В случае определения победителя запроса предложений, Участник в течение 10 дней с момента уведомления (путем размещения итогового протокола в единой информационной системе) о признании его победителем обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор (спецификацию), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. В случае установления в закупочной документации иного срока предоставления

подписанного договора (в течение 5-ти дней, в составе заявки или иное), то Участник закупки руководствуется закупочной документацией.

7.10.4. Если Участник запроса предложений, признанный Победителем, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Заказчик вправе объявить Победителем запроса предложений Участника, предложившего вторые условия договора, в наибольшей степени удовлетворяющие потребностям Заказчика в товарах (работах, услугах) и заключить с ним договор на условиях, предложенных в заявке такого Участника, если возможность заключения договора со вторым участником предусмотрена документацией о закупке.

## 7.11. Признание запроса предложений несостоявшимся.

7.11.1. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, или подано одно предложение (альтернативное предложение), или по результатам рассмотрения предложений к оценке допущено только одно предложение, или все поступившие предложения отклонены, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), на которые не подано ни одного предложения, или подано одно предложение (альтернативное предложение), или по результатам рассмотрения предложений к оценке допущено только одно предложение, или все поступившие предложения отклонены.

7.11.2. В случае если к моменту окончания срока подачи предложений подано только одно предложение (альтернативное предложение), оно рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если содержащиеся в таком предложении (альтернативном предложении) условия удовлетворяют потребности Заказчика в товарах (работах, услугах), Заказчик заключает договор с Участником запроса предложений, подавшим единственное предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником запроса предложений.

7.11.3. В случае если по результатам рассмотрения предложений к оценке допущено только одно предложение, Заказчик заключает договор с Участником запроса предложений, подавшим предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных этим Участником.

7.11.4. В случае если по результатам процедуры запроса предложений не подано ни одного предложения или на основании результатов рассмотрения предложений участников принято решение об отклонении всех предложений, Заказчик вправе

- осуществить прямую закупку, по основаниям, предусмотренным Главой 10 настоящего Положения,
- отказаться от проведения закупочной процедуры,
- объявить о повторном проведении закупочной процедуры, при этом возможно изменение условий закупочной процедуры.

7.11.5. В случае если после определения Победителя запроса предложений ни один из Участников запроса предложений, признанных Победителем запроса предложений, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), Победители которых не подписали договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

## Глава 8. Запрос цен

### 8.1. Проведение запроса цен.

8.1.1. Заказчик имеет право осуществлять закупку способом запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

8.1.1.1. Для закупаемых товаров (работ, услуг) есть функционирующий рынок.

8.1.1.2. Закупаемые товары (работы, услуги) можно сравнивать только по ценам.

8.1.2. Осуществление закупки способом запроса цен проводится в следующей последовательности:

8.1.2.1. Разработка и утверждение закупочной документации.

8.1.2.2. Публикация информации о проведении запроса цен.

8.1.2.3. Автоматическое оповещение Участников запроса цен, отклассифицировавших себя в Электронной системе по предмету запроса цен (при проведении запроса цен в электронной форме).

8.1.2.4. Предоставление закупочной документации Участникам запроса цен.

8.1.2.5. Разъяснение положений закупочной документации.

8.1.2.6. Внесение изменений в информацию о запросе цен (при необходимости).

8.1.2.7. Получение ценовых предложений и альтернативных предложений от Участников запроса цен.

8.1.2.8. Вскрытие конвертов с предложениями и формирование протокола вскрытия конвертов (если вскрытие конвертов предусмотрено закупочной документацией).

8.1.2.9. Определение Победителя запроса цен.

8.1.2.10. Формирование протокола запроса цен.

8.1.2.11. Подписание договора.

### 8.2. Публикация информации о проведении запроса цен.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, закупочную документацию и проект договора, размещается одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), в единой информационной системе в срок не менее чем за семь календарных дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи ценовых предложений.

### 8.3. Предоставление закупочной документации Участникам запроса цен.

8.3.1. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении запроса цен Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен.

8.3.2. Закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов Организатора на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

8.3.3. Закупочная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении запроса цен.

8.3.4. В случае если для участия в запросе цен иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении запроса цен.

#### 8.4. Разъяснение закупочной документации.

8.4.1. Любой Участник запроса цен вправе направить Организатору заявление о разъяснении положений закупочной документации в письменной форме, на фирменном бланке участника (при наличии), подписанное в обязательном порядке руководителем (иным уполномоченным лицом) участника закупочной процедуры. В течение пяти календарных дней со дня поступления указанного заявления Организатор предоставляет в письменной форме разъяснения положений закупочной документации Участнику запроса цен, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Организатору не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания подачи ценовых предложений.

8.4.2. В течение двух календарных дней со дня предоставления Участнику запроса цен разъяснений закупочной документации такие разъяснения размещаются одновременно на Электронной торговой площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), в единой информационной системе с указанием предмета заявления, но без указания Участника запроса цен, от которого поступило заявление.

#### 8.5. Внесение изменений в информацию о проведении запроса цен.

8.5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи предложений.

8.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию более чем за пять календарных дней до даты окончания подачи ценовых предложений, то он вправе указать новый срок окончания подачи ценовых предложений, больший или равный ранее указанному.

8.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию менее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи ценовых предложений, то он обязан указать новый срок окончания подачи ценовых предложений, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию до нового срока окончания подачи ценовых предложений должен составлять не менее пяти календарных дней.

8.5.4. Все Участники запроса цен, которым была предоставлена закупочная документация, извещаются Организатором об изменениях, внесенных в извещение о проведении запроса цен и закупочную документацию, одновременно с внесением данных изменений, путем размещения в единой информационной системе.

#### 8.6. Получение предложений.

8.6.1. Для участия в запросе цен Участник запроса цен направляет Организатору ценовое предложение или альтернативное предложение. Требования к содержанию, оформлению и составу ценового предложения указываются в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

8.6.2. Участник запроса цен подает ценовое предложение или альтернативное предложение в письменной форме по адресу, указанному Организатором в информации о проведении запроса цен.

8.6.3. Каждый Участник запроса цен вправе подать только одно основное ценовое предложение в отношении каждого лота (позиции). Каждый Участник запроса цен вправе подать несколько альтернативных предложений в отношении каждого лота (позиции). В случае проведения запроса цен в электронной форме Участник вправе изменять параметры своего основного предложения и альтернативных предложений до срока окончания приёма предложений Организатором закупки.

8.6.4. Прием ценовых предложений и альтернативных предложений прекращается после окончания срока подачи ценовых предложений, установленного в закупочной документации. В случае проведения запроса цен в электронной форме приём предложений Участников заканчивается через 30 минут с момента подачи последнего предложения Участника, но не ранее срока, установленного в закупочной документации. Предложения участников, поступившие после срока окончания подачи предложений, не рассматриваются и не возвращаются.

После окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса цен, закупочная комиссия составляет протокол вскрытия конвертов, где фиксируются все поступившие предложения, если это предусмотрено условиями закупочной документации.

8.6.5. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации публикация Организатором информации о запросе цен в единой информационной системе является приглашением Участникам запроса цен делать оферты.

8.6.6. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации ценовые предложения (альтернативные предложения) Участников запроса цен являются офертой, и в случае акцепта этой оферты Участник запроса цен обязан заключить договор с Заказчиком в течение срока, указанного в заявке Участника.

8.6.7. В соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации принятие Заказчиком ценового предложения (альтернативного предложения) и объявление Участника запроса цен победителем запроса цен является акцептом данной оферты.

8.6.8. Участник вправе изменить или отозвать свое ценовое предложение (альтернативное предложение) до окончания срока подачи предложений.

## 8.7. Состав ценового предложения.

8.7.1. Ценовое предложение Участника должна содержать документы и сведения, установленные закупочной документацией (из числа установленных п.4.2.8 настоящего положения).

## 8.8. Вскрытие конвертов с ценовыми предложениями

8.8.1. Вскрытие всех конвертов с предложениями и альтернативными предложениями, поступившими Организатору до окончания срока подачи предложений, осуществляется в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. В случае проведения запроса цен в электронной форме вскрытие всех конвертов происходит автоматически на электронной торговой площадке в период, указанный в извещении о проведении запроса цен.

8.8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки в составе заявки двух и более писем о подаче оферты в отношении одного и того же лота (позиции), к рассмотрению заказчиком принимается письмо о подаче оферты, полученное заказчиком (организатором) последним до окончания срока приема заявок, установленного закупочной документацией.

8.8.3. Сведения о каждом Участнике и предложенные им условия исполнения договора заносятся в протокол заседания закупочной комиссии.

8.8.4. Сформированный по результатам процедуры вскрытия конвертов протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с предложениями и альтернативными предложениями.

8.8.5. В случае, если по окончании срока подачи ценовых предложений не подано ни одного предложения, запрос цен признается несостоявшимся, информация об отсутствии ценовых предложений и о признании запроса цен несостоявшимся заносится в протокол заседания закупочной комиссии. Рассмотрение и оценка ценовых предложений и альтернативных предложений закупочной комиссией не проводятся.

## 8.9. Рассмотрение и оценка ценовых предложений и альтернативных предложений.

8.9.1. Закупочная комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи ценовых предложений, рассматривает поданные ценовые предложения и альтернативные предложения с целью выяснения их способности удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах).

8.9.2. На основании результатов рассмотрения предложений и альтернативных предложений закупочная комиссия в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации, принимает решение о допуске или недопуске каждого предложения (альтернативного предложения) к стадии оценки и сопоставления.

8.9.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в запросе цен являются:

- непредставление сведений и документов, определенных пунктом 8.7.1 Положения о закупке и установленных в закупочной документации либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие участника закупки требованиям пункта 2.7 настоящего Положения и установленным требованиям в закупочной документации;
- несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям закупочной документации;
- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, если требование обеспечения таких заявок установлено в закупочной документации, в размере, указанном в закупочной документации.
- если участник, выступающий на стороне другого участника закупки (когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки), также самостоятельно подал заявку на участие в закупке, отклонению подлежат обе заявки.

8.9.4. Оценка ценовых предложений и альтернативных предложений осуществляется закупочной комиссией в целях ранжирования их по предложенной цене исполнения договора.

8.9.5. На основании результатов оценки и сопоставления закупочная комиссия присваивает предложению (альтернативному предложению) порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора.

Предложению (альтернативному предложению) с лучшими условиями исполнения договора присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе цен содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе цен, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

8.9.6. Результаты рассмотрения и оценки предложений и альтернативных предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях

договора, обо всех Участниках запроса цен и об условиях, указанных в их предложениях и альтернативных предложениях.

8.9.7. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

## 8.10. Определение Победителя запроса цен.

8.10.1. В течение десяти рабочих дней с момента завершения срока подачи ценовых предложений, но не позднее опубликования протокола запроса цен, Организатор вправе завершить запрос цен в полном объеме или частично (лот, позиция) без объявления Победителя, что означает непринятие поступивших офферт. Если ценовые предложения (альтернативные предложения) разных Участников запроса цен совпадают, Победителем признается Участник запроса цен, ценовое предложение (альтернативное предложение) которого было получено Организатором раньше.

8.10.2. В случае определения победителя запроса цен, Участник в течение 10 дней с момента уведомления (путем размещения итогового протокола в единой информационной системе) о признании его победителем обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор (спецификацию), который составляется путем включения ценового предложения, предложенного победителем, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. В случае установления в закупочной документации иного срока предоставления подписанного договора (в течение 5-ти дней, в составе заявки или иное), то Участник закупки руководствуется закупочной документацией.

8.10.3. Если Участник запроса цен, признанный Победителем, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Заказчик вправе объявить Победителем запроса цен Участника запроса цен, способного удовлетворить потребности Заказчика в товарах (работах, услугах) и предложившего следующую лучшую цену договора и заключить с ним договор на условиях, предложенных в заявке такого Участника, если такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

## 8.11. Признание запроса цен несостоявшимся.

8.11.1. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, или подано одно предложение (альтернативное предложение), или по результатам рассмотрения предложений к оценке допущено только одно предложение, или все поступившие предложения отклонены, запрос цен признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), запрос цен признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), на которые не подано ни одного предложения, или подано одно предложение (альтернативное предложение), или по результатам рассмотрения предложений к оценке допущено только одно предложение, или все поступившие предложения отклонены.

8.11.2. В случае если к моменту окончания срока подачи предложений подано только одно предложение (альтернативное предложение), оно рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если содержащиеся в таком предложении (альтернативном предложении) условия удовлетворяют потребности Заказчика в товарах (работах, услугах), Заказчик заключает договор с Участником запроса цен, подавшим единственное



предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником запроса цен.

8.11.3. В случае если по результатам рассмотрения предложений к оценке допущено только одно предложение, Заказчик заключает договор с Участником запроса цен, подавшим предложение (альтернативное предложение), на условиях, предложенных этим Участником.

8.11.4. В случае если по результатам процедуры запроса цен не подано ни одного предложения или на основании результатов рассмотрения предложений участников принято решение об отклонении всех предложений, Заказчик вправе:

- осуществить прямую закупку, по основаниям, предусмотренным Главой 10 настоящего Положения,

- отказаться от проведения закупочной процедуры,

- объявить о повторном проведении закупочной процедуры, при этом возможно изменение условий закупочной процедуры.

8.11.5. В случае если после определения Победителя запроса цен ни один из Участников запроса цен, признанных Победителем запроса цен, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, запрос цен признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), запрос цен признается несостоявшимся только в отношении тех лотов (позиций), победители которых не подписали договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

## Глава 9. Конкурентные переговоры

### 9.1. Проведение конкурентных переговоров.

9.1.1. Заказчик вправе проводить закупку товаров, работ и услуг способом конкурентных переговоров при наличии по крайней мере одного из следующих условий:

9.1.1.1. Заказчик в силу сложности товаров (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей не может заранее сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иные условия договора.

9.1.1.2. В случае необходимости закрытия потребности Заказчика товарами (работами, услугами), в силу технических особенностей которых ограничен круг поставщиков (производителей), и у каждого отдельного поставщика (производителя) отсутствует возможность закрытия требуемого Заказчику объема.

9.1.2. Осуществление закупки способом конкурентных переговоров проводится в следующей последовательности:

9.1.2.1. Разработка и утверждение закупочной документации.

9.1.2.2. Публикация информации о проведении конкурентных переговоров.

9.1.2.3. Предоставление закупочной документации Участникам конкурентных переговоров.

9.1.2.4. Разъяснение положений закупочной документации.

9.1.2.5. Внесение изменений в информацию о конкурентных переговорах (при необходимости).

9.1.2.6. Получение заявок и альтернативных предложений от Участников конкурентных переговоров.

9.1.2.7. Вскрытие конвертов с заявками и альтернативными предложениями и формирование протокола вскрытия конвертов.

9.1.2.8. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

9.1.2.9. Проведение переговоров с участниками.

9.1.2.10. Проведение переторжки (при необходимости)

9.1.2.11. Изучение и оценка заявок и альтернативных предложений.

9.1.2.12. Определение Победителя конкурентных переговоров и формирование протокола подведения итогов.

9.1.2.13. Подписание договора.

9.1.3. Документацией о проведении конкурентных переговоров может быть предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими Участниками конкурентных переговоров по каждому лоту (позиции).

### 9.2. Публикация информации о проведении конкурентных переговоров.

Информация о проведении конкурентных переговоров, включая извещение о проведении конкурентных переговоров, закупочную документацию и проект договора, размещается одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурентных переговоров в электронной форме), в единой информационной системе не менее чем за семь дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок.

9.3. Предоставление закупочной документации Участникам конкурентных переговоров.

9.3.1. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурентных переговоров Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентных переговоров.

9.3.2. Закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена Организатором, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходов Организатора на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

9.3.3. Закупочная документация, размещенная на Электронной торговой площадке (при проведении конкурентных переговоров в электронной форме), в единой информационной системе, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурентных переговоров.

9.3.4. В случае если для участия в конкурентных переговорах иностранному лицу потребуются закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурентных переговоров.

#### 9.4. Разъяснение закупочной документации.

9.4.1. Любой Участник конкурентных переговоров вправе направить Организатору заявление о разъяснении положений закупочной документации в письменной форме, на фирменном бланке участника (при наличии), подписанное в обязательном порядке руководителем (иным уполномоченным лицом) участника закупочной процедуры.

9.4.2. В течение трех календарных дней со дня предоставления Участнику конкурентных переговоров разъяснений закупочной документации такие разъяснения размещаются одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурентных переговоров в электронной форме) и в единой информационной системе, с указанием предмета заявления, но без указания Участника конкурентных переговоров, от которого поступило заявление.

#### 9.5. Внесение изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров и закупочную документацию.

9.5.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров и закупочную документацию не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи предложений.

9.5.2. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров и закупочную документацию более чем за пять дней до даты окончания подачи заявок, то он вправе указать новый срок окончания подачи заявок, больший или равный ранее указанному.

9.5.3. Если Заказчик вносит изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров и закупочную документацию менее чем за пять дней до окончания подачи заявок, то он обязан указать новый срок окончания подачи заявок, причем период от момента внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров или закупочную документацию до нового срока окончания подачи заявок должен составлять не менее пяти календарных дней.

9.5.4. Все Участники конкурентных переговоров, которым была предоставлена закупочная документация, извещаются Организатором об изменениях, внесенных в извещение о проведении конкурентных переговоров или закупочную документацию, одновременно с внесением данных изменений, путем размещения в единой информационной системе. В случае проведения конкурентных переговоров в электронном виде извещение участников происходит автоматически.

## 9.6. Получение заявок и альтернативных предложений.

9.6.1. Для участия в конкурентных переговорах Участник подает заявку или альтернативное предложение, подготовленные в соответствии с требованиями к содержанию, оформлению и составу заявки, указанным в закупочной документации с учетом требований настоящего Положения.

9.6.2. Участник конкурентных переговоров подает заявку или альтернативное предложение в письменной форме. При проведении конкурентных переговоров в электронной форме заявка или альтернативное предложение направляется Участником через Электронную торговую площадку в электронный сейф Организатора. При проведении конкурентных переговоров заявка или альтернативное предложение направляется Участником по адресу, указанному Организатором в извещении о проведении конкурентных переговоров.

9.6.3. Каждый Участник конкурентных переговоров вправе подать только одну основную заявку в отношении каждого предмета конкурентных переговоров (лота/позиции). Каждый Участник конкурентных переговоров вправе подать несколько альтернативных предложений в отношении каждого предмета конкурентных переговоров (лота/позиции).

9.6.4. Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Прием заявок прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в закупочной документации. Если Участник конкурентных переговоров представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и не возвращается подавшему ее Участнику.

9.6.5. Участник конкурентных переговоров, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

9.6.6. Если Заказчик продлевает срок подачи заявок, то Участник конкурентных переговоров, подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

9.6.6.1. Отозвать поданную заявку, направив соответствующее официальное уведомление Организатору в письменной форме.

9.6.6.2. Не отзываться поданную заявку, согласившись продлить срок ее действия на период до окончания нового срока подачи заявок.

## 9.7. Состав заявки на участие в конкурентных переговорах.

9.7.1. Заявка Участника должна содержать документы и сведения, установленные закупочной документацией (из числа установленных п.4.2.8 настоящего положения).

## 9.8. Вскрытие конвертов с заявками и альтернативными предложениями.

9.8.1. Вскрытие всех конвертов с заявками и альтернативными предложениями, поступившими Организатору до окончания срока подачи заявок, осуществляется в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. В случае проведения конкурентных переговоров в электронном виде вскрытие всех конвертов происходит автоматически на Электронной торговой площадке в период, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров.

9.8.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки в составе заявки двух и более писем о подаче oferty в отношении одного и того же лота (позиции), к

рассмотрению заказчиком принимается письмо о подаче оферты, полученное заказчиком (организатором) последним до окончания срока приема заявок, установленного закупочной документацией.

9.8.3. Сведения о каждом Участнике конкурентных переговоров и предложенные им условия исполнения договора заносятся в протокол заседания комиссии по вскрытию поступивших на конкурентные переговоры заявок.

9.8.4. Сформированный по результатам процедуры вскрытия конвертов протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

9.8.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, информация об отсутствии заявок и о признании конкурентных переговоров несостоявшимся заносится в протокол заседания комиссии по вскрытию поступивших на конкурентные переговоры заявок. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах, проведение переговоров с участниками, оценочная стадия не проводятся.

## 9.9. Отборочная стадия рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

9.9.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие Участников конкурентных переговоров установленным требованиям. Цель отборочной стадии – допуск к дальнейшему участию в конкурентных переговорах заявок, отвечающих требованиям закупочной документации, поданных Участниками, отвечающими требованиям закупочной документации, и отклонение остальных.

9.9.1.1. Основания для отклонения заявок:

- не предоставление сведений и документов (в т.ч. справки, объясняющей причину отсутствия какого-либо документа), установленных закупочной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- не соответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

- не соответствие заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации;

- невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, если требование обеспечения таких заявок установлено в закупочной документации в размере, указанном в закупочной документации.

- если участник, выступающий на стороне другого участника закупки (когда несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки), также самостоятельно подал заявку на участие в закупке, отклонению подлежат обе заявки.

9.9.2. Отборочная стадия должна быть завершена в течение 20 (двадцати) дней после подписания протокола вскрытия конвертов или иного указанного в извещении и закупочной документации срока.

9.9.3. В рамках отборочной стадии выполняются следующие действия:

- проверка состава, содержания и оформления заявок на соответствие требованиям закупочной документации (с учетом результатов уточнения заявок в соответствии с п. 9.9.4);

- проверка достоверности сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в конкурентных переговорах;

- проверка Участника конкурентных переговоров на соответствие требованиям, установленным в документации;
- проверка субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) на соответствие требованиям, установленным в документации, если таковые установлены;
- проверка предлагаемой продукции и договорных условий на соответствие требованиям закупочной документации;
- проверка соответствия цены заявки, установленной в закупочной документации, начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- проверка наличия, размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения заявки требованиям закупочной документации, если соответствующие требования устанавливались;
- проверка наличия сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков, если соответствующие требования устанавливались;
- принятие решения об итогах отборочной стадии.

9.9.4. В ходе рассмотрения заявок Организатор по решению закупочной комиссии имеет право уточнять заявки на участие в конкурентных переговорах в следующем порядке:

9.9.4.1. Затребовать у Участника конкурентных переговоров дополнительные документы и сведения.

9.9.4.2. Исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Исправление иных ошибок не допускается.

9.9.4.3. Запрашивать о разъяснении положений заявок на участие в конкурентных переговорах. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой Участником конкурентных переговоров продукции.

9.9.5. При уточнении заявок на участие в конкурентных переговорах Организатором не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам конкурентных переговоров.

9.9.6. Допускается не направлять Участнику запросы согласно п. 9.9.4, если имеются также иные основания для отказа в допуске к участию в конкурентных переговорах такого Участника.

9.9.7. Запросы об уточнении заявок на участие в конкурентных переговорах направляются Участникам конкурентных переговоров, и полученные от них ответы регистрируются Организатором.

9.9.8. Срок уточнения Участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах устанавливается одинаковый для всех Участников и не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках отборочного этапа рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в

конкурентных переговорах по причине несоответствия заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу.

9.9.9. При отсутствии в составе заявки документа, подтверждающего перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, Заказчик обязан проверить поступление денежных средств на свой расчетный счет. В случае поступления денежных средств, в соответствии с требованиями закупочной документации, обеспечение заявки считается представленным надлежащим образом.

9.9.10. Сроки проведения отборочной стадии по решению закупочной комиссии могут быть продлены, но в любом случае до истечения срока действия заявок на участие в конкурентных переговорах. Решение закупочной комиссии о продлении срока оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается в день проведения заседания комиссии и размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

9.9.11. Закупочная комиссия ведет протокол по рассмотрению заявок на отборочной стадии.

9.9.12. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

## 9.10. Проведение переговоров с Участниками.

9.10.1. После проведения отборочной стадии рассмотрения заявок Заказчик вправе провести переговоры со всеми допущенными Участниками.

9.10.2. Переговоры проводятся в целях разъяснений заявок либо их улучшения в интересах Заказчика. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений Участника касательно свойств и характеристик продукции, условий их поставки и (или) оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения Участником субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей). При этом не допускаются переговоры, направленные на включение в договор поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, функционально и (или) технологически не связанных с продукцией, работами, услугами, указанными в документации о закупке.

9.10.3. По решению Заказчика переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Заказчик уведомляет каждого из Участников о месте, дате и времени проведения переговоров с ним.

9.10.4. При проведении переговоров Заказчик и все Участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между Заказчиком и Участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

- в процессе переговоров между Заказчиком и Участником конкурентных переговоров должно быть выбрано основное либо альтернативное предложение Участника, если конкурентные переговоры проводятся с правом подачи альтернативных предложений и Участником такое альтернативное предложение подано.

9.10.5. Переговоры проводятся Заказчиком, но с обязательным привлечением не менее трех членов закупочной комиссии и, при необходимости, с привлечением специалистов и Функционального заказчика.

9.10.6. При проведении переговоров в несколько этапов продолжительность каждого не должна превышать 3 (трех) рабочих дней. В ходе каждого этапа переговоры должны быть проведены со всеми Участниками.

9.10.7. По результатам переговоров Заказчик вправе запросить у всех Участников, с которыми проводились переговоры, окончательные заявки, установив сроки их подачи и требования к их форме и содержанию.

9.10.8. Участник вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать окончательную заявку. В этом случае первоначальная заявка рассматривается и оценивается закупочной комиссией в соответствии с изложенными в ней условиями.

9.10.9. По результатам проведенных переговоров составляется итоговый протокол, в котором отражаются достигнутые договоренности. Такой протокол подписывается Заказчиком, присутствовавшими на переговорах членами комиссии и размещается в единой информационной системе.

## 9.11. Проведение оценочной стадии рассмотрения заявок.

9.11.1. Оценочная стадия конкурентных переговоров проводится в порядке, указанном в подразделе 5.10, в отношении всех заявок, прошедших отборочную стадию, а при наличии переторжки – с учетом ее результатов.

## 9.12. Определение Победителя конкурентных переговоров.

9.12.1. Победителем конкурентных переговоров признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке (альтернативному предложению) которого присвоен первый номер.

9.12.2. По итогам проведения конкурентных переговоров закупочная комиссия составляет протокол подведения итогов, который подписывается всеми членами закупочной комиссии.

9.12.3. Заказчик (Функциональный заказчик) передает Участнику конкурентных переговоров, с которым заключается договор, проект договора (спецификацию к действующему договору), который составляется путем включения условий исполнения договора, утвержденных протоколом подведения итогов конкурентных переговоров, в проект договора (спецификации).

9.12.4. Если Участник конкурентных переговоров, признанный Победителем, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя. В этом случае Победителем конкурентных переговоров признается Участник конкурентных переговоров, предложивший вторые лучшие условия договора и Заказчик вправе заключить с ним договор на условиях, предложенных в заявке такого Участника, если такая возможность предусмотрена документацией о закупке.

## 9.13. Признание конкурентных переговоров несостоявшимися.

9.13.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на очередном этапе конкурентных переговоров не подано ни одной заявки, или подана одна заявка, или на основании результатов отборочной стадии рассмотрения заявок и альтернативных предложений принято решение о допуске к процедуре переговоров в отношении одной заявки, или все заявки отклонены, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), конкурентные переговоры признаются



несостоявшимися только в отношении тех лотов (позиций), по которым не подано ни одной заявки, или подана одна заявка, или на основании результатов отборочной стадии рассмотрения заявок и альтернативных предложений принято решение о допуске к процедуре переговоров в отношении одной заявки.

9.13.2. В случае если по результатам процедуры конкурентных переговоров не подана ни одна заявка на участие в процедуре конкурентных переговоров или на основании результатов отборочной стадии принято решение об отклонении всех заявок на участие в процедуре конкурентных переговоров, Заказчик вправе

- осуществить прямую закупку, по основаниям, предусмотренным Главой 10 настоящего Положения,

- отказаться от проведения закупочной процедуры,

- объявить о повторном проведении закупочной процедуры, при этом возможно изменение условий закупочной процедуры.

9.13.3. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок на последнем этапе конкурентных переговоров подана только одна заявка (альтернативное предложение), конверт с указанной заявкой (альтернативным предложением) вскрывается и указанная заявка рассматривается в общем порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае если указанная заявка (альтернативное предложение) соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией для допуска к оценочной стадии, Заказчик заключает договор с Участником конкурентных переговоров, подавшим единственную заявку (альтернативное предложение), на условиях, предложенных данным Участником конкурентных переговоров.

9.13.4. Если по результатам отборочной стадии рассмотрения заявок и альтернативных предложений принято решение о допуске к процедуре переговоров в отношении одной заявки, после проведения переговоров Заказчик заключает договор с таким Участником на условиях закупочной документации с учетом договоренностей, достигнутых в результате проведенных переговоров.

9.13.5. В случае если после определения Победителя конкурентных переговоров ни один из Участников конкурентных переговоров, признанных Победителем конкурентных переговоров, не подписал договор либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота (позиции), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися только в отношении тех лотов (позиций), Победители которых не подписали договор либо не предоставили обеспечения исполнения обязательств.

# Глава 10. Прямая закупка

## 10.1. Основания проведения прямой закупки

10.1.1 Закупка у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки, может осуществляться по решению соответствующей закупочной комиссии, утверждаемому в обязательном порядке генеральным директором Заказчика в случаях, если:

а) вследствие чрезвычайного события или вследствие изменения плана производства, технологии производства (если такие изменения произошли в срок не более 30 дней до периода осуществления поставки), поступления аварийных заявок (если такие заявки поступили в срок не более 30 дней до периода осуществления поставки), возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, при этом объем закупаемых товаров, работ, услуг не должен превышать объем необходимый для ликвидации чрезвычайного события или указанных обстоятельств;

б) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям\_с сохранением начальных цен за единицу продукции);

в) решением комиссии процедура закупки была признана несостоявшейся, при этом прямая закупка осуществляется на тех же условиях, что и несостоявшаяся, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в закупочной документации или с установлением новой начальной (максимальной) цены утвержденной протоколом ценовой комиссии, в случае закупки сырья и материалов, цена которых напрямую зависит от курса рубля и биржевых котировок;

г) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

д) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

з) 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;

и) осуществляются закупки на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому

надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

к) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в счет государственного бронирования для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также при разработке, создании и производстве специальных изделий;

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

м) возникла потребность в закупке товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

н) осуществляется внутрикорпоративная закупка товаров, работ, услуг у дочерних обществ АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод», а также хозяйственных обществ, входящих с ними в одну группу лиц по основаниям, предусмотренным ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», производство которых взаимосвязано с производством Заказчика и/или направлено на осуществление основной деятельности Заказчика в соответствии с утвержденным генеральным директором АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» перечнем товаров, работ, услуг;

о) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

п) осуществляется закупка услуг по обучению, повышению квалификации работников, участию в конференциях, семинарах; медицинскому обслуживанию, санаторно-курортному обслуживанию;

р) заключается договор на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации (лицензионный договор) с лицом или несколькими лицами, соответственно которому или которым совместно принадлежат исключительные права на соответствующий результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

с) осуществляется закупка услуг связи

т) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата услуг адвоката;

у) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в интересах третьих лиц с которыми у Заказчика заключены договоры, в которых согласованы технические параметры (технический облик) реализуемого товара, завод-изготовитель товара, конкретный исполнитель работ, услуг, а также иные характеристики товаров, работ, услуг;

ф) осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком;

х) осуществляется закупка товаров, работ, услуг по рекламно-выставочной деятельности, по размещению информации в СМИ, по финансовой деятельности, юридических и страховых фирм, адвокатов, оценщиков, компаний, осуществляющих охранную деятельность, банковских услуг, а также услуг, связанных со стратегическим развитием компании, которые носят конфиденциальный характер;

ц) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами товаров, работ и услуг, а также имущественного комплекса;

ч) если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

ш) осуществляется оплата членских взносов, услуг по доставке продукции ж/д транспортом (в т.ч. ж/д тарифов) и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

щ) по решению акционера Заказчика либо совета директоров Заказчика осуществляется закупка товаров, работ, услуг, если проведение конкурентных процедур нецелесообразно;

ы) заключается договор на предоставление услуг, связанных с получением лицензий и сертификатов.

э) предыдущий договор расторгнут по решению суда в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору. При этом если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору; цена за единицу измерения по договору не должна превышать уровня начальной (максимальной) цены за единицу измерения, установленной при проведении закупки по итогам которой заключался расторгнутый договор, а цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

ю) заключается договор на посещение театра, кинотеатра, цирка, концерта, зоопарка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

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

10.1.2 Закупка у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки, может осуществляться в том числе, если проведение конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом генерального директора Заказчика.

10.1.3. При закупках у единственного поставщика товаров, работ, услуг военно-технического (двойного) назначения для выполнения государственного оборонного заказа, а также экспортных договоров (контрактов) выбор поставщика возможен из предприятий, входящих в реестр единственных поставщиков на поставку товаров, подлежащих военной приемке МО РФ, и/или работ, услуг необходимых для обеспечения производства продукции военно-технического назначения.

Реестр согласовывается с заместителем генерального директора по спецтехнике и директором по закупкам АО «НПК «Уралвагонзавод», начальником научно-конструкторского центра и утверждается генеральным директором Заказчика или лицами, их замещающими в соответствии с приказом Заказчика (Приложение № 1).

10.1.4. Закупка у единственного поставщика не может быть проведена с поставщиком, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

10.1.5. Заказчик вправе осуществить прямую закупку товаров, работ, услуг на сумму не превышающую ста тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – пятисот тысяч рублей. При этом протоколы заседания закупочной комиссии, извещение о закупке и документация о закупке не составляются.

10.1.6. Договор, заключаемый по итогам проведения прямой закупки, составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных единственным поставщиком и утвержденных протоколом закупочной комиссии.

## 10.2. Публикация информации о проведении закупки у единственного поставщика.

10.2.1. Информация о проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным пунктом 10.1 настоящего Положения (извещение о проведении закупки, документация, проект договора, протокол закупки у единственного поставщика и иная дополнительная информация), размещается в единой информационной системе в течение трех календарных дней со дня подписания протокола о закупке у единственного поставщика и носит информационный характер.

## Глава 11. Многоэтапные закупки

### 11.1. Проведение многоэтапных закупок

11.1.1. Заказчик может проводить в два и более этапа закупки следующими способами:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- конкурентные переговоры.

11.1.2. После публикации в единой информационной системе информации о закупке при проведении многоэтапной закупки, процедура закупки проводится в следующей последовательности:

11.1.2.1. Предоставление Участникам закупки закупочной документации первого этапа.

11.1.2.2. Разъяснение Участникам закупки положений закупочной документации первого этапа (при необходимости).

11.1.2.3. Получение от Участников закупки предложений.

11.1.2.4. Рассмотрение предложений, поступивших на первый этап, проведение переговоров с Участниками и выбор Участников следующего этапа.

11.1.2.5. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик вправе уточнить требования к закупаемой продукции и внести соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются Участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.

11.1.2.6. Закупочная комиссия, в случае необходимости, вправе принять решение о продлении срока рассмотрения заявок, установленного закупочной документацией.

11.1.3. При проведении многоэтапной закупки применяются правила, установленные настоящим Положением для каждого соответствующего способа закупки, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей главой. При этом между датой объявления последующего этапа многоэтапной закупки и датой окончания подачи заявок на участие в этом этапе закупки должно пройти не менее трех рабочих дней.

11.1.4. Число этапов закупки может быть установлено заранее или уточняться по результатам каждого этапа. Организатор закупки может оговорить в Документации о закупке свое право определить Победителя по результатам любого этапа и без проведения последующих запланированных этапов заключить с ним Договор.

11.1.5. Победитель (Победители) последнего этапа многоэтапной закупки получает право заключить договор с Заказчиком.

11.1.6. На каждом этапе Участники закупочных процедур представляют заявку, отвечающую условиям соответствующего этапа закупки. После каждого этапа Заказчик может проводить переговоры с Участниками закупочных процедур, направленные на разъяснение поданных предложений или их изменение на следующем этапе в интересах Заказчика. Каждый этап закупки должен быть направлен на получение предложений Участников закупочных процедур, в большей степени соответствующих потребностям и интересам Заказчика. Перед каждым этапом многоэтапной закупки Организатор закупки может дополнять, уточнять и вносить любые изменения в условия закупки (кроме требований к Участникам закупочных процедур).

## 11.2. Основания применения многоэтапных закупок.

11.2.1. Заказчик может проводить закупки в два и более этапа в следующих случаях:

11.2.1.1. В силу сложности товаров (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребностей Заказчика невозможно заранее сформулировать подробные требования к закупаемым товарам, работам, услугам и иные условия договора.

11.2.1.2. Заявки первого этапа закупки привлекаются для ознакомления с техническими предложениями Участников, с целью определения возможных путей удовлетворения потребностей Заказчика в приобретаемых товарах (работах, услугах).

11.2.1.3. Изучение возможностей поставщиков для определения своих потребностей исходя из имеющихся возможностей.

## 11.3. Предоставление и разъяснение закупочной документации первого этапа.

11.3.1. Закупочная документация первого этапа разрабатывается с учетом требований о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о проведении следующего этапа процедуры закупки.

11.3.2. При проведении многоэтапной закупки одним из предусмотренных настоящим Положением способов закупочная документация первого и последующих этапов предоставляется и разъясняется Участникам закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением для предоставления закупочной документации в рамках осуществления соответствующего способа закупок.

## 11.4. Получение от Участников закупки предложений первого этапа.

11.4.1. При проведении многоэтапной закупки на первом этапе Участники закупки представляют предложения первого этапа по адресу, указанному Заказчиком в закупочной документации первого этапа.

11.4.2. Предложение первого этапа может содержать сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям закупочной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным в закупочной документации первого этапа требованиям.

11.4.3. Участник закупки вправе предоставить в предложении первого этапа сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала и иную информацию, соответствующую предмету закупки.

## 11.5. Рассмотрение предложений первого этапа.

11.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки и (или) Участников закупки на предмет их соответствия требованиям закупочной документации первого этапа, а поданные ими предложения первого этапа – на предмет возможности формирования Заказчиком закупочной документации второго этапа.

11.5.1.1. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках товаров (работ, услуг), не отвечающих требованиям закупочной документации первого этапа, служит основанием для отказа Участнику закупки в допуске к участию во втором этапе закупки.

11.5.3. Закупочная комиссия не допускает к следующему этапу закупки Участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в закупочной документации, при условии их несоответствия требованиям документации.

11.5.4. В целях исследования рынка товаров, для проведения опытных испытаний Заказчик вправе заключить договоры на поставку со всеми Участниками, подавшими заявку на участие в процедурах закупки и соответствующими требованиям закупочной документации.

## 11.6. Допуск Участников закупки ко второму и последующим этапам закупки.

11.6.1. По результатам рассмотрения предложений первого этапа и переговоров с Участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень Участников закупки, допущенных ко второму или последующим этапам.

11.6.2. Участник закупки, допущенный закупочной комиссией к следующему этапу закупки, но не желающий представлять заявку на участие в таком этапе закупки, вправе прекратить свое участие в закупке и не подавать заявку на участие в следующем этапе.

11.6.3. Допуск Участников закупки к последующим этапам закупки осуществляется по результатам рассмотрения предшествующего этапа закупки, которое осуществляется по правилам, указанным в пункте 11.5 настоящего Положения.

## 11.7 Проведение второго и последующих этапов.

11.7.1. По результатам рассмотрения предложений очередного этапа и (или) переговоров с Участниками закупки Заказчик должен подготовить закупочную документацию второго или следующего этапа. При составлении такой закупочной документации могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления заявок.

11.7.2. Закупочная документация второго и последующих этапов и перечень Участников закупки, допущенных к следующему этапу закупки, публикуются в порядке, предусмотренном настоящим Положением для публикации информации о закупке.

11.7.3. В случае если проводится процедура закупки с количеством этапов более двух, формирование документации для проведения последующих за вторым этапов осуществляется по правилам пунктов 11.7.1 и 11.7.2.

11.7.4. Получение предложений, рассмотрение предложений, допуск Участников второго и последующих этапов осуществляется в порядке, установленном пунктами 11.4 – 11.6 настоящей главы.

11.7.5. При проведении второго и последующего этапов, любой из Участников закупки, допущенных к следующему этапу закупки вправе направить заявление о разъяснении положений закупочной документации. В течение двух календарных дней со дня поступления указанного заявления Заказчик предоставляет в письменной форме разъяснения положений закупочной документации Участнику, направившему соответствующее заявление, если указанное заявление поступило к Заказчику не позднее чем за два календарных дня до дня окончания подачи заявок (предложений).

11.7.6. В течение одного календарного дня со дня предоставления Участнику многоэтапной процедуры на втором и последующем этапах разъяснений закупочной документации, такие разъяснения размещаются одновременно на Электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме), в единой информационной системе с указанием предмета заявления, но без указания Участника закупки, от которого поступило заявление.

11.7.7. В случае если по окончании срока подачи Предложений на первый этап подано только одно Предложение, последующие этапы процедуры закупки могут не проводиться.



При этом процедура закупки проводится по установленным настоящим Положением правилам проведения одноэтапной процедуры закупки для каждого соответствующего способа закупки.

## Глава 12. Закрытые закупки

### 12.1. Проведение закрытых закупок.

12.1.1. Заказчик может проводить в закрытом режиме закупки следующими способами:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика.

12.1.2. Закрытые закупки проводятся Заказчиком по правилам, установленным настоящим Положением для соответствующих открытых способов закупки, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением для закрытых закупок.

### 12.2. Основание применения закрытых закупок.

12.2.1. Заказчик проводит закрытые закупки в следующих случаях:

12.2.1.1 Сведения о закупке составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора).

12.2.1.2. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

12.2.1.3. Закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

### 12.3. Особенности закрытых закупок.

12.3.1. Информация о проведении закупки не размещается в единой информационной системе, а направляется Заказчиком одновременно (в течение одного дня) в адрес всех лиц, приглашенных к участию в закупке и удовлетворяющих требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Перечень лиц, приглашенных к участию в закупке, определяется Заказчиком и утверждается в соответствии с п. 12.3.5 настоящего Положения.

12.3.2. Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

12.3.3. При проведении закрытой закупки Заказчик вправе потребовать, чтобы Участники закрытой закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. При наличии такого условия соглашение о конфиденциальности заключается с каждым Участником закрытой закупки, а документация о закупке предоставляется Участнику закрытой закупки только после подписания им такого соглашения.

12.3.4. В случае проведения закупки, сведения о которой составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора), Заказчик устанавливает требование о наличии допуска к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» у представителей Участника закрытой закупки.

12.3.5. При проведении закрытой закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в «Перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе», утвержденные Правительством Российской Федерации Заказчик обязан представить на утверждение уполномоченным лицам АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» по согласованию закрытых закупок, обоснование проведения закрытой закупки и Перечень потенциальных поставщиков закупаемой продукции, согласованный по форме Приложение №6.

## Глава 13. Заключение и исполнение договора

### 13.1. Заключение договора.

13.1.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом требований настоящего Положения.

13.1.1.1. Договор заключается с Победителем в соответствии с проектом договора (приложение к закупочной документации), на условиях, предусмотренных извещением о проведении закупочной процедуры, закупочной документацией и условиях, предложенных в заявке (предложении) участника закупки, с которым заключается договор, по цене, предложенной в его заявке (предложении).

13.1.2. В соответствии с настоящим Положением договор с Победителем либо иным лицом заключается в следующие сроки:

- 20 дней по итогам конкурсов и аукционов с момента опубликования итогового протокола;
- 30 дней по итогам запросов предложений, запросов цен и конкурентных переговоров и прямой закупки, а в случае проведения таких закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства - в срок не более 20 рабочих дней с момента опубликования итогового протокола.

По итогам конкурентных процедур (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, конкурентные переговоры) договор заключается с Победителем либо иным лицом не ранее чем через десять дней с момента опубликования итогового протокола.

При этом по итогам закупочной процедуры, Победитель или иное лицо, с которым заключается договор, подписывает и направляет проект договора в адрес Заказчика не позднее 10 дней с момента опубликования итогового протокола. Заказчик, в сроки, установленные настоящим пунктом Положения подписывает со своей стороны договор и направляет один экземпляр лицу с которым заключается договор. В случае установления в закупочной документации иного срока предоставления подписанного договора (в течение 5-ти дней, в составе заявки или иное) Участник закупки руководствуется закупочной документацией.

13.1.2.1. В договор, заключаемый по итогам конкурентных процедур с условием установления приоритета продукции, в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения, включаются сведения о стране происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор.

13.1.3. Договор с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, заключается после предоставления таким лицом обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

13.1.4. В случае если Победитель либо иное лицо, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, не предоставил Заказчику в срок подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения от заключения договора внесенное данным лицом обеспечение заявки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке предусмотрено Заказчиком в закупочной документации).

13.1.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, в случаях:

13.1.5.1. Несоответствия Участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в закупочной документации.

13.1.5.2. Предоставления Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в первом этапе закупки либо в предквалификационной заявке.

13.1.5.3 Если Заказчик в лице генерального директора или первого заместителя генерального директора принял решение об отказе от проведения закупочных процедур в полном объеме или частично (лот, позиция) на любом из этапов этих процедур до момента заключения договора, на основании пункта 3.2.5. настоящего Положения.

13.1.6. В случае если при закупке Победитель не может исполнить заказ в полном объеме и в документации предусмотрено право Заказчика заключить договор с несколькими Участниками закупки, Заказчик вправе заключить договор с Участниками закупки, заявкам на участие в которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания, на условиях, предложенных такими Участниками, в объеме, который предложен в этих заявках. Такие Участники закупки не вправе отказаться от заключения договора. При этом цена договора не может превышать суммы, пропорциональной цене такого договора в зависимости от количества поставляемого товара, объема работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. Общая цена договоров, заключенных по итогам закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в документации.

В случае если объем, предложенный в заявке на участие в закупке, которой присвоен следующий порядковый номер в порядке возрастания, превышает объем, необходимый Заказчику, договор с таким Участником может быть заключен по соглашению сторон на необходимый Заказчику объем по цене, предложенной таким Участником.

13.1.7. Если Победитель, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор по итогам конкурентных процедур, в соответствии с пунктом 13.1.4 настоящего Положения, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик, в случае если это предусмотрено закупочной документацией, направляет проект договора участнику указанному в протоколе под номером 2 по итогам ранжирования. Участник под номером 2, подписывает и направляет проект договора в адрес Заказчика не позднее 10 дней с момента получения проекта такого договора.

## 13.2. Изменение договора.

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

13.2.2. При заключении договора Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, путем составления протоколов разногласий, с Участником закупки, с которым заключается договор.

13.2.3. Заказчик по согласованию с Участником закупки при заключении и исполнении договора вправе изменить:

13.2.3.1. Предусмотренный договором (предметом договора) объем закупаемых товаров, работ или услуг. При увеличении объема закупаемых товаров, работ или услуг Заказчик по согласованию с Участником закупки вправе скорректировать первоначальную стоимость договора, но не более чем на 20% соответственно изменяемому объему продукции. При уменьшении объема закупаемых товаров, работ, услуг стоимость договора уменьшается пропорционально уменьшению объема закупки. Цена за единицу закупаемых товаров, работ, услуг не может быть увеличена.

В случае заключения договора с использованием попозиционной закупки, объем закупаемых товаров, работ, услуг по одной или нескольким позициям может быть увеличен таким образом, чтобы общая сумма договора увеличивалась не более чем на 20%.

13.2.3.2. Сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или угрозой просрочки выполнения одной из сторон своих обязательств по договору.

#### 13.2.3.3. Цену договора

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

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

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии (мощности). При этом при покупке электроэнергии на розничном рынке электрической энергии и мощности цены по договору не могут превышать цены, установленные гарантирующим поставщиком электрической энергии, в зоне деятельности которого находятся точки поставки Заказчика, а при покупке электроэнергии с оптового рынка электрической энергии и мощности при формировании цены на электроэнергию (мощность) сбытовая надбавка энергосбытовой организации не может превышать сбытовую надбавку гарантирующего поставщика, в зоне деятельности которого находятся точки поставки Заказчика;

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

- в случае изменения банками, иными кредитными организациями размера процентов за пользование кредитом, иных платежей, связанных с кредитованием, лизингом, размещением средств на депозитах и т.д.

13.2.3.4. В иных случаях, предусмотренных локальными актами Заказчика.

13.2.3.5. В случае заключения или исполнения договора по результатам прямой закупки (закупки у единственного поставщика) на поставку комплектующих изделий для выполнения государственного оборонного заказа допускается увеличение цены за единицу продукции до цены установленной военной приемкой Министерства обороны Российской Федерации и утвержденной протоколом согласования цены, являющегося неотъемлемой частью договора.

13.2.4. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

### 13.3. Исполнение договора.

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

13.3.2. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договором, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;
- оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;
- взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

13.3.3. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

#### 13.4. Расторжение договора.

Расторжение заключенного договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации и локальными актами Заказчика.

#### 13.5. Особенности договора, заключаемого по итогам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

13.5.1. В случае заключения договора по итогам закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства максимальный срок оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по договору (отдельному этапу договора) должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

Для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 30 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

13.5.2. По соглашению сторон устанавливается возможность переуступки прав требования по договорам, заключаемым с субъектами малого и среднего предпринимательства, в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

## **Глава 14. Реестры недобросовестных поставщиков**

14.1. Виды реестров недобросовестных поставщиков:

- Реестр, ведущийся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Реестр недобросовестных поставщиков, сформированный в порядке Федерального закона от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14.2. Порядок включения поставщика в один из реестров недобросовестных поставщиков определяется Правительством Российской Федерации.

14.3. Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков определяется Правительством Российской Федерации.



## Глава 15. Ответственность

Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в их развитие распорядительными документами Заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лица, осуществляющие функции по организации и осуществлению закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе члены закупочной комиссии, совершившие административные правонарушения предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, несут административную ответственность как должностные лица.

Функциональные заказчики, члены закупочной комиссии и иные лица, указанные в настоящем Положении, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей:

- планирования закупок;
- установления начальной (максимальной) цены и иных требований к закупке;
- проведения закупочных процедур;
- принятия решений в рамках закупочных процедур;
- своевременного заключения договора по результатам закупочной процедуры и соответствия условий такого договора требованиям настоящего Положения и условиям документации о закупке;
- обоснованного заключения дополнительных соглашений к договору.

## **Глава 16. Внесение изменений в Положение.**

16.1. Внесение изменений в настоящее Положение возможно по решению совета директоров АО «Центральный научно-исследовательский институт «БУРЕВЕСТНИК». Новая редакция Положения, с учетом внесенных изменений, утверждается решением совета директоров АО «Центральный научно-исследовательский институт «БУРЕВЕСТНИК».

16.2. Положение в настоящей редакции вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте.

16.3. Закупки, извещения о проведении которых, опубликованы до дня вступления в силу Положения в настоящей редакции, проводятся в соответствии с правилами, установленными Положением в редакции, действующей до внесения изменений.

Заключение, изменение, расторжение договоров по таким закупкам осуществляется в соответствии с Положением в действующей редакции.

16.4. Пункт 3.8. Положения о закупке применяется с 01.07.2015 если годовой объем выручки Заказчика составляет более 10 млрд. рублей. В случае если годовой объем выручки превышает 2 млрд. рублей, то пункт 3.8. Положения о закупке применяется с 01.01.2016.

16.5. Пункты 3.9., 4.2.1.15, 13.1.2.1., 13.2.4. вступают в силу со дня опубликования Положения в новой редакции на официальном сайте, но не ранее 01.01.2017.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель генерального директора  
по спецтехнике АО «НПК «Уралвагонзавод»

---

УТВЕРЖДЕНО:  
Генеральный директор  
АО «ЦНИИ «Буревестник»

---

СОГЛАСОВАНО:  
Директор по закупкам  
АО «НПК «Уралвагонзавод»

---

СОГЛАСОВАНО:  
Начальник НКЦ  
АО «ЦНИИ «Буревестник»

---

РЕЕСТР \_\_\_\_\_

единственных поставщиков на поставку товаров, подлежащих военной приемке МО РФ, и/или услуг  
необходимых для обеспечения производства продукции военно-технического назначения

№ п/п	Завод-изготовитель	ГОСТ, ТУ	Наименование продукции	Назначение продукции	Примечание
1					
2					
...					

Руководитель по направлению

Руководитель подразделения

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящее Приложение применяется для разработки и установления в закупочной документации критериев и порядка оценки заявок на участие в конкурсе, предложений, поступивших на запрос предложений, и заявок, поступивших при проведении конкурентных переговоров.

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

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

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

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

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора либо сведения о том, что начальная (максимальная) цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений Участников закупки	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт Участника или коллектива его сотрудников по количеству аналогичных предмету закупки договоров). Требования о предоставлении соответствующих предмету оценки документов и сведений (например, копии ранее заключенных договоров, актов сдачи-приемки).	Не более 70%

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
3.	Качество товара (работ, услуг)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, наличие у Участника действующей системы менеджмента качества; наличие у Участника в штате сотрудников, которые будут непосредственно привлечены к исполнению договора в случае победы участника, обладающих требуемым уровнем квалификации и т.д.). При закупке строительных материалов наивысший балл присваивается заявке с предложением российских инновационных строительных материалов.	Не более 70%
4.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50 %
5.	Условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Условия оплаты по договору. Формы (может быть коммерческое предложение), где предусмотреть раздел «условия оплаты», который заполняется участником и подается в составе заявки на участие в конкурентной процедуре	Не более 40%
6.	Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	Для определения рейтинга заявки по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» в закупочной документации устанавливаются: - объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении	Не более 15%

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам)
		в валюте, используемой для формирования цены договора; - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается; - единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах). Формы, заполняемые участником где возможно указать срок предоставления гарантии.	
7.	Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта	Указать стоимостные составляющие критерия: стоимость товара (выполненных работ); расходы на последующее обслуживание, например техническое обслуживание; стоимость комплектующих, расходных и запасных частей; стоимость ремонта; стоимость утилизации и иные стоимостные составляющие и их «вес» в критерии в баллах, в сумме составляющий 100 баллов по критерию. Формы, заполняемые Участником, где перечислены все предусмотренные документацией о закупке составляющие критерия.	Не менее 20%

Заказчик вправе установить по отдельным критериям, из числа вышеперечисленных, «Шкалу оценки»:

Шкала оценки по критерию «_____»			
№	Показатели оценки	Условие оценки	Количество баллов

При установлении «Шкалы оценки» по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

Если в отношении критерия оценки в документации о закупке Заказчиком предусматриваются показатели оценки (значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев), то

для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.

Сумма величин значимости показателей оценки по критерию должна составлять 100 баллов.

б. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

где:

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

$A_{\max}$  – начальная (максимальная) цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная (максимальная) цена договора, то за  $A_{\max}$  принимается максимальная цена из предложенных Участниками закупки;

$A_i$  – цена договора, предложенная  $i$ -м Участником.

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

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

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

где:

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

$B_{\max}$  – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$B_{\min}$  – минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

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

Г. Оценка заявок по критерию «Условия оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг»

При улучшении условий оплаты для Заказчика (снижение размера аванса, увеличение срока оплаты поставленной продукции, выполненных работ, оказанных услуг или иные указанные в документации) Участнику начисляются баллы в порядке, установленном документацией о закупке.

Предложенные участником условия оплаты (в частности срок проведения платежа) вносятся в Договор и, при условии взаимосвязанности с началом процедуры поставки (выполнения работ), не должны вести к нарушению общего срока поставки (выполнения работ).

Понятие рабочего (банковского) дня определяется Заказчиком как дни с понедельника по пятницу.

Н. Оценка заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг»

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник процедуры в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации.

В случае если в закупочной документации используется критерий "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в заявке Участника указывается срок предоставления гарантии с учетом объема ее предоставления в соответствии с единицей измерения срока и объемом предоставления гарантии.

Рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100$$

где:

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

$G_{\min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации в соответствии с пунктом 64 настоящих Правил;

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

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.



В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником процедуры, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

#### I. Оценка заявок по критерию «Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта»

Критерий стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта включает в себя расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта и может использоваться вместо критерия «Цена договора».

Оценка по критерию «Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта» осуществляется в порядке, установленном для критерия «Цена договора», где оценивается каждая составляющая критерия «Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта» (стоимость товара (выполненных работ); расходы на последующее обслуживание, например техническое обслуживание; стоимость комплектующих, расходных и запасных частей; стоимость ремонта; стоимость утилизации и иные стоимостные составляющие, указанные в документации), значимость которых указывается в закупочной документации.

Закупочная комиссия вправе не определять Победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае Заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**взаимодействия структурных подразделений**

**2016**

## Оглавление

Приложение № 3 к Положению.....	95
РЕГЛАМЕНТ.....	95
7. Общие положения.....	97
8. Планирование закупок.....	97
8.1. Формирование годового плана закупок.....	97
8.2. Корректировка годового плана закупок.....	99
9. Подготовка к закупке и проведение закупки.....	100
9.1. Формирование Поручения на проведение закупки, подготовка и публикация закупочной документации.....	100
9.2. Разъяснение положений закупочной документации.....	102
9.3. Внесение изменений в закупочную документацию и отказ от проведения закупочной процедуры.....	103
9.4. Получение заявок и организация их рассмотрения.....	103
10. Заключение договора.....	103
11. Отчетность.....	104
12. Ответственность сторон.....	105
Приложение №1 к Регламенту.....	106
Приложение №2 к Регламенту.....	108
Приложение №3 к Регламенту.....	109
Приложение №4 к Регламенту.....	111

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент взаимодействия структурных подразделений (далее – Регламент) разработан в развитие Положения о закупках товаров, работ, услуг для АО «Центральный научно-исследовательский институт «БУРЕВЕСТИК» (далее – Положение) и определяет порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.2. Настоящий Регламент не применяется, если это может повлечь нарушение действующего законодательства Российской Федерации и правовых актов Заказчика.

1.3. Основные понятия Регламента используются в значениях, определенных в Федеральном законе от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и Положении.

1.4. Действие Регламента распространяется на все закупки, осуществляемые Обществом в соответствии с требованиями Положения.

1.5. Регламент и вносимые в него изменения утверждаются советом директоров Общества одновременно с изменениями, вносимыми в Положение.

## **2. Планирование закупок**

### **2.1. Формирование годового плана закупок.**

2.1.1. ГПЗ формируется Функциональными заказчиками на основании и в пределах бюджета Заказчика с учетом следующих программ, определяющих потребность Заказчика в продукции:

- среднесрочный план;
- производственная программа (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственной деятельности);
- ремонтная программа (план ремонтов и технического обслуживания);
- инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);
- иные программы и планы, реализация которых подразумевает проведение закупок.

2.1.2. Функциональный заказчик формирует ГПЗ по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, согласовывает с директором по направлению и предоставляет Отделу 1162 в печатном и электронном виде (MicrosoftOfficeExcel, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта 12) не позднее 10 (десятого) числа последнего месяца текущего года.

2.1.3. ГПЗ, формируемый Функциональным заказчиком, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Функционального заказчика;
- 2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- 3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

10) срок исполнения договора (год, месяц);

11) способ закупки;

12) закупка в электронной форме (да/нет).

2.1.4. В ГПЗ не включаются сведения о закупках, составляющих государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора). В ГПЗ могут не отражаться сведения о закупках в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не отражать в ГПЗ сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

2.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) формируются Функциональным заказчиком на основании текущих цен, установленных в соответствии с заключёнными договорами и действующими на момент формирования ГПЗ на текущий финансовый год.

В случае если на момент формирования ГПЗ отсутствуют заключённые договоры, то формирование начальной (максимальной) цены осуществляется планово-экономическим отделом в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2.1.6. При включении в ГПЗ закупки у единственного поставщика Функциональный заказчик должен по каждой такой закупке приложить к проекту ГПЗ справку-обоснование, согласованную с директором по направлению, которая должна включать информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

а) обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом;

б) обоснование плановой цены закупки с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка и т.д.;

в) обоснование выбора конкретного поставщика.

2.1.7. В отношении товаров с длительным сроком изготовления Функциональный заказчик составляет Предварительный ГПЗ на год, следующий за планируемым.

2.1.8. Функциональный заказчик обязан предусмотреть закупку у субъектов малого и среднего предпринимательства таким образом, чтобы доля общих закупок Заказчика у субъектов малого и среднего предпринимательства в общем ежегодном объеме закупок Заказчика составляла не менее значений, указанных в плане мероприятий ("дорожной карте") "Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013г. №867-р (в редакции распоряжения Правительства РФ от 18.08.2013г. №1459-р).

2.1.9. Отдел 1162 на основе информации, предоставляемой Функциональными заказчиками, формирует сводный ГПЗ по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, с помесечной или поквартальной разбивкой и передает на утверждение не позднее 20 (двадцатого) числа последнего месяца текущего года.

При формировании сводного ГПЗ Отдел 1162 контролирует соответствие доли общих закупок Заказчика у субъектов малого и среднего предпринимательства в общем ежегодном объеме закупок Заказчика значениям, указанным в плане мероприятий ("дорожной карте") "Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам инфраструктурных монополий и компаний с государственным участием", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013г. №867-р (в редакции распоряжения Правительства РФ от 18.08.2013г. №1459-р).

2.1.10. Утвержденный Заказчиком ГПЗ публикуется Отделом 1162 в единой информационной системе.

2.1.11. При закупках, в отношении которых Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе или закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе составляется отдельный ГПЗ, который не подлежит опубликованию в единой информационной системе.

## 2.2. Корректировка годового плана закупок.

2.2.1. Корректировка ГПЗ осуществляется в случае необходимости изменения:

а) потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения и срока исполнения договора;

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

в) более чем на 10 (десять) процентов (уменьшения или увеличения) объема планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки;

г) способа осуществления закупки.

2.2.2. В случае необходимости проведения корректировки сведений ГПЗ, Функциональный заказчик до момента передачи Заявки на осуществление закупки или в составе Заявки обязан предоставить Отделу 1162 запрос на внесение корректировок в ГПЗ, согласованный с директором по направлению, подготовленный по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

2.2.3. Отдел 1162 формирует корректировку сводного ГПЗ по запросам, представленным Функциональным заказчиком и передает на утверждение начальнику коммерческой службы.

2.2.4. Утвержденная корректировка размещается Отделом 1162 в единой информационной системе в течение 10 (десяти) дней от даты утверждения начальником коммерческой службы внесенных корректировок.

2.2.5. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение корректировок в план закупки и размещение информации о таких корректировках осуществляются в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке.

### **3. Подготовка к закупке и проведение закупки**

3.1. Формирование Заявки на проведение закупки, подготовка и публикация закупочной документации

3.1.1. Функциональный заказчик формирует Заявку на проведение закупки в соответствии с положениями настоящего Регламента и направляет ее на рассмотрение и проверку в Отдел 1162. В случае проведения закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства такая информация указывается в Заявке.

3.1.1.1. При проведении конкурентной закупки в случаях, когда Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе или закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в поручение включается перечень поставщиков, которым будет рассылаться приглашение об участии в конкурентной закупке. Перечень должен состоять не менее чем из 2-х участников с указанием ИНН, почтового адреса и номеров телефонов.

3.1.1.2. При проведении конкурентной закупки в случаях когда: Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе или закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе Организатором рассылаются приглашения об участии в конкурентной процедуре всем участникам, указанным в Поручении о проведении закупки.

3.1.2. Заявка включает в себя следующий пакет документов:

а) служебную записку на имя начальника отдела 1162 с обоснованием необходимости закупки;

б) решение о проведении закупки;

в) техническое задание, которое содержит:

- требования к описанию поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик, сроков поставки товаров, выполнения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- требования к гарантийному сроку и (или объему) предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, требования об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

- требования к наличию действующих лицензий, сертификатов (в том числе при необходимости сертификатов на систему менеджмента качества ГОСТ РВ 0015-002-2012) и иных

документов, регламентирующих осуществляемую закупку, а также действующие ГОСТы, СНИПы и др.

Функциональный заказчик вправе в требованиях к закупаемому товару либо товару, используемому для выполнения работ, оказания услуг, указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

Техническое задание составляется в произвольной форме и утверждается заместителем генерального директора, либо директором по направлению, а в случае его отсутствия – лицом, его замещающим. Функциональный заказчик несет полную ответственность за данные предоставленные в техническом задании в пределах своей компетенции.

В случае закупки ИТ-оборудования, запасных частей, расходных материалов к ИТ-оборудованию, программного обеспечения или внедрения информационных систем, техническое задание согласовывается с директором по информационным технологиям АО «НПК «Уралвагонзавод».

В случае закупки оборудования стоимостью свыше 3 миллионов рублей с НДС за одну единицу, техническое задание и технико-экономическое обоснование необходимо составлять в соответствии с требованиями приказа генерального директора АО «НПК «Уралвагонзавод» от 09.09.2016г. №480 и согласовывать с заместителем генерального директора по техническому развитию АО «НПК «Уралвагонзавод» и техническим директором АО «НПК «Уралвагонзавод».

г) сведения о начальной (максимальной) цене закупки товаров, работ, услуг. Согласование начальной (максимальной) цены закупки осуществляется начальником планово-экономического отдела. Для согласования начальной (максимальной) цены закупки Функциональный заказчик предоставляет планово-экономическому отделу следующие документы:

- при закупке ТМЦ – конкурентный лист, включающий в себя не менее 2-х заводов-изготовителей, официальных дилеров заводов-изготовителей или иных поставщиков в равных ценовых условиях с указанием позиций закупаемой продукции, включением всех дополнительных расходов (доставка, таможенные платежи и прочие расходы). По имеющимся договорам указать последние цены поставки;

- при закупке работ, услуг – техническое задание, составленное в соответствии с пунктом в) настоящего Регламента и включающее в себя сметный расчет, либо не менее 2-х коммерческих предложений от подрядчиков, исполнителей на выполнение работ, услуг указанных в техническом задании.

В случаях, при которых определение начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг не представляется возможным, Функциональный заказчик предоставляет в отдел 1162 заявку, подготовленную в соответствии с пунктом 3.1.2. настоящего Регламента, завизированную начальником планово-экономического отдела, с указанием причин по которым отсутствует начальная (максимальная) цена закупки.

д) проект договора, согласованный начальником отдела функционального заказчика, начальником отдела 0953, главным бухгалтером и начальником ПЭО, который планируется к заключению по результатам закупочной процедуры.

е) в случае закупки у единственного поставщика в соответствии с гл. 10 п. 10.1 Положения, функциональный заказчик предоставляет в отдел 1162 договор, подписанный и скрепленный печатью со стороны поставщика, подрядчика, исполнителя в двух экземплярах, а так же пакет документов, необходимый для заключения договора (Приложение №4 к Регламенту).

ж) иную информацию, необходимую для проведения закупки.

3.1.3. Срок направления Заявки на закупку товаров, работ, услуг определяется Функциональным заказчиком самостоятельно, при этом такой срок должен обеспечить



своевременную поставку продукции с учетом соблюдения всех требований Положения и других правовых актов, действующих у Заказчика, исходя из следующих параметров:

- специфики закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроков изготовления закупаемых товаров или товаров, сопутствующих выполнению работ и/или оказанию услуг;
- сроков поставки продукции;
- сроков для заключения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, установленных в Положении;
- сроков внесения оплаты (предоплаты) за поставленную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги, в случае если в договоре предусмотрены данные требования;
- сроков, необходимых для подготовки и согласования документов, установленных настоящим Регламентом;
- сроков организации и проведения процедуры закупки, установленных Положением.

3.1.4. С целью установления Отделом 1162 оценочных критериев, применяемых при оценке заявок Участников закупки, Функциональный заказчик обязан указать в Заявке на проведение конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров сведения о критериях и порядке оценки заявок на участие в закупке, соответствующие Положению.

3.1.5. В случае проведения закрытой закупки в составе Заявки, предоставляется обоснование проведения такой закупки, соответствующее главе 12 Положения.

3.1.14. Отдел 1162, при выявлении в Заявке положений, противоречащих действующему законодательству, вправе вернуть Функциональному заказчику Заявку для устранения выявленных замечаний.

3.1.19. Для проведения закупки Отдел 1162 направляет Организатору поручение на проведение закупки, оформленное в соответствии с требованиями, соответствующих Регламентов к заключенному с Организатором договору поручения.

3.1.20. При проведении процедуры закупки Организатор в течение срока, установленного договором поручения, готовит закупочную документацию и публикует информацию о проведении закупки в единой информационной системе, в случае если публикация информации предусмотрена действующим законодательством и Положением.

## 3.2. Разъяснение положений закупочной документации

3.2.1. При поступлении от Участника заявления о разъяснении положений закупочной документации (по техническим вопросам) Организатор направляет его в Отдел 1162.

3.2.2. Отдел 1162 совместно с Функциональным заказчиком в течение 1 (одного) дня с момента получения заявления о разъяснении положений закупочной документации предоставляет Организатору разъяснения, подготовленные в соответствии с поступившим заявлением.

3.2.3. Разъяснения положений закупочной документации Участнику предоставляются Организатором.

## 3.3. Внесение изменений закупочную документацию и отказ от проведения закупочной процедуры.

3.3.1. В случае необходимости внесения изменений в извещение или закупочную документацию Отдел 1162 по запросу Функционального заказчика, согласованному с директором по направлению и отделом 0953, направляет Организатору обращение о внесении изменений. В случае необходимости внесения изменений в части формирования начальной (максимальной)

цены закупки такое обращение о внесении изменений должно быть согласовано с планово-экономическим отделом.

3.3.2. В случае необходимости отказа от проведения конкурентной процедуры, Отдел 1162, по запросу Функционального заказчика, согласованному с директором по направлению и отделом 0953, в сроки, установленные в Положении, направляет Организатору обращение об отказе.

### 3.4. Получение заявок и организация их рассмотрения.

3.4.1. Организатор вправе направить заявки участников в службу экономической безопасности Заказчика (по согласованию), Функциональному заказчику (по согласованию), а также, в случае если НМЦ не установлена заявки дополнительно могут направляться на рассмотрение в планово-экономическую службу Заказчика в зависимости от принадлежности закупки. Заключение предоставляется Организатору в срок не позднее сроков рассмотрения заявок на участие в конкурентных процедурах, установленных в Извещении.

3.4.2. Отдел 1162 получает от Организатора пакет документов, содержащий копии опубликованных протоколов, а также проект договора и техническое задание, являющиеся неотъемлемой частью закупочной документации.

## 4. Заключение договора

4.1. Победитель в течение 10 дней с момента уведомления (путем размещения итогового протокола в единой информационной системе) о признании его победителем обязан предоставить Заказчику подписанный со своей стороны договор (спецификацию), который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. В случае установления в закупочной документации иного срока предоставления подписанного договора (в течение 5-ти дней, в составе заявки или иное), то Участник закупки руководствуется закупочной документацией.

4.2. В порядке, установленном организационно-распорядительными документами Заказчика, Отдел 1162 в срок не более установленного пунктом 13.1.2. Главы 13 Положения заключает договор с Победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор.

4.3. Отдел 1162 в срок не позднее 3 (трех) дней с момента заключения договора письменно уведомляет Функционального заказчика о заключении договора с Победителем и сдает договор в планово-экономический отдел на ответственное хранение.

4.4. В случае уклонения Участника от заключения договора или по истечении срока, указанного в пункте 13.1.2 Главы 13 настоящего Положения, Отдел 1162 в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда Победитель должен был подписать договор, передает в Отдел 0953 информацию об уклонении Участника от заключения договора для подготовки обращения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для включения сведений о таком Участнике в реестр недобросовестных поставщиков с приложением документов:

- номер извещения о закупке в единой информационной системе;
- наименование Участника, который уклонился от заключения договора, сведения о его ИНН и местонахождении;
- документ, на основании которого с Участником заключался договор;
- сведения о договоре: наименование товаров (работ, услуг); код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (с обязательным заполнением разделов, подразделов, а также возможным заполнением групп и подгрупп видов

экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг); валюта договора; цена договора; срок исполнения договора;

- копию уведомления (при наличии) об отказе от заключения договора Участника закупки, с которым, в соответствии с документацией о закупке, заключается договор.

4.5. Отдел 0953 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подготавливает и направляет сведения об уклонении Участника от заключения договора в адрес федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для внесения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.

4.6. При заключении договора по результатам конкурентной процедуры закупки цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки, и/или цену, предложенную Участником закупки.

4.7. При заключении договора по итогам закупки у единственного поставщика цена договора определяется на основании протокола о выборе единственного поставщика.

4.8. В случае если при заключении и исполнении договора изменяется объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Функциональный заказчик обязан в срок не более 7 (семи) дней со дня внесения изменений в договор предоставить информацию о внесенных изменениях в Отдел 1162 для опубликования таких сведений в единой информационной системе.

## **5. Отчетность**

5.1. Отдел 1162 не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком, по результатам закупок товаров, работ, услуг;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком, по результатам закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком, по результатам закупок, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации о неразмещении информации в единой информационной системе.

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Лица, виновные в нарушении положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную ответственность.

6.2. Функциональный заказчик несет ответственность за:

- соблюдение сроков формирования годового плана закупок, установленных в Положении, и соблюдение сроков предоставления годового плана закупок Отделу 1162;

- своевременный и полный учет потребности в товарах, работах и услугах при формировании годового плана закупок;

- своевременную корректировку годового плана закупок и соблюдение сроков предоставления таких корректировок Отделу 1162;

- возникновение срочных потребностей в закупках товаров, работ и услуг, которые мог и должен был предвидеть заранее;
- выбор способа размещения заказа;
- качество, полноту и своевременность представления Отделу 1162 документов, необходимых для подготовки к проведению закупки;
- согласование документации на закупку, в пределах своей компетенции;
- соблюдение сроков и полноты предоставления ответов на запросы участников;
- внесение изменений в условия договора отличных от его первоначальных условий на этапе заключения или исполнения договора и их соответствие предусмотренных Положением условий для изменения договора, а так же соблюдение срока предоставления вышесказанных изменений о внесении изменений в договор;
- контроль за исполнением обязательств поставщиком (исполнителем), в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки.

6.3. Отдел 1162 несет ответственность за:

- соблюдение сроков заключения договоров, предусмотренных пунктом 4 настоящего Регламента;
- соблюдение сроков заключения договора, предусмотренных Положением;
- соблюдение сроков уведомления Организатора об уклонении Участника от заключения договора;
- соблюдение сроков формирования сводного годового плана закупок;
- соблюдение сроков формирования отчетов;
- соблюдение сроков опубликования в единой информационной системе информации годового плана закупок и отчетов.

6.4. Отдел 0953 несет ответственность за:

- качество и полноту содержания проекта договора, соответствие его сведениям, представленным Функциональным заказчиком, и требованиям действующего законодательства;
- соблюдение сроков направления сведений об уклонении Участника от заключения договора в адрес федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, для внесения такого участника в реестр недобросовестных поставщиков.

6.5. Планово-экономический отдел несет ответственность за:

- формирование начальной (максимальной) цены закупки;
- результат закупки, связанный с формированием начальной (максимальной) цены закупки;
- соблюдение сроков предоставления заключений, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего Регламента.

6.6. Служба экономической безопасности несет ответственность за соблюдение сроков предоставления заключений, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего Регламента.

Форма годового плана закупок

СОГЛАСОВАНО:

Директор по направлению

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

на \_\_\_\_\_ год (на \_\_\_\_\_ период)

Наименование заказчика (подразделение)	
Адрес местонахождения заказчика	
Телефон заказчика	
Электронная почта заказчика	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКПД	Условия договора										Способ закупки	Закупка в электронной форме да/нет
			Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения		Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	График осуществления процедур закупки			
					Код по ОКЕИ	Наименование		Код по ОКАТО	Наименование		Планируемая дата или период размещения извещения о закупке (месяц, год)	Срок исполнения договора (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность руководителя (уполномоченного лица) заказчика)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата утверждения)

МП

### **Примечания к форме плана закупки товаров, работ, услуг:**

1. План закупки товаров (работ, услуг) формируется Заказчиком по форме согласно приложению в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, и содержит следующие сведения:

1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Заказчика;

2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД), с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

9) планируемую дату или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

10) срок исполнения договора (год, месяц);

11) способ закупки;

12) закупка в электронной форме (да/нет).

2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств формируется с учетом следующих особенностей:

1) на первый-четвертый годы, следующие за текущим календарным годом, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1 – 4, 9 – 10 пункта 1 настоящего документа. При этом сведения, указанные в подпункте 3 пункта 1 настоящего документа, должны содержать предмет договора с рекомендуемым указанием идентификационного кода закупки, состоящего из кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) с заполнением разделов, подразделов и Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД) с заполнением разделов, подразделов;

2) на пятый-седьмой годы, следующие за текущим календарным годом, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств должен содержать сведения, указанные в подпунктах 1 – 4, 9 – 10 пункта 1 настоящего документа. При этом сведения, указанные в подпункте 3 пункта 1 настоящего документа, должны содержать предмет договора;

3) планируемая дата или период размещения в единой информационной системе информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, извещения о проведении закупки, а также планируемый срок исполнения договора, предусмотренные подпунктами 9 и 10 пункта 1 настоящего документа, указываются в формате «год».

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

Приложение № 2 к Регламенту

Форма Запроса на корректировку

Согласовано:

Утверждаю:

Директор по направлению  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Ответственный заказчик  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЗАПРОС**

на корректировку сводного годового плана закупок

Исх. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Номер подразделения	
Требуемое действие	Указывается действие, которое необходимо произвести. Например, «произвести корректировку закупаемого товара № позиции, количество и т.д.»
Основание, причина	Приводится основание для корректировки сводного годового плана закупок. Например, «в связи с корректировкой годового плана производства...»
Дополнительная информация	Указывается дополнительная информация по усмотрению Функционального заказчика

Руководитель подразделения

(Функциональный заказчик)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Утверждаю: генеральный директор

Спецификация на закупку<sup>1</sup>

Функциональный заказчик (цех, отдел) \_\_\_\_\_

Способ закупки и ее форма (электронная/неэлектронная): \_\_\_\_\_

Предмет закупки \_\_\_\_\_

Строка ГПЗ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Техническое требования, качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства)	Код по ОКПД	Код по ОКВ ЭД	Ед. изм.	Количество	Срок поставки выполнения работ, оказания услуг	Сроки и условия оплаты	Источники финансирования (собственные средства, федеральные средства и т.д.)	Транспортные расходы (включены/невключены в стоимость продукции)	Начальная максимальная цена (без НДС, с НДС)	Сумма с учетом НДС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Условия отгрузки, место выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_

Сроки гарантии (если предмет закупки предусматривает наличие гарантийных обязательств) и (или) объем предоставления гарантий качества товара, работы, услуги \_\_\_\_\_

Требования к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, требования об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ обслуживание товара \_\_\_\_\_

Перечень потенциальных поставщиков и производителей (по желанию Функционального заказчика) \_\_\_\_\_

Перечень сертификатов и иных документов, регламентирующих осуществляемую закупку, а также действующие \_\_\_\_\_ ГОСТы, \_\_\_\_\_ СНИПы, \_\_\_\_\_ регламенты \_\_\_\_\_ и др. \_\_\_\_\_

Детализация по срокам проведения мероприятий, связанных с предметом поставки (приемка-передача, ввод в эксплуатацию) \_\_\_\_\_

Требования к Участникам процедур (наличие действующих лицензий, опыт работы и др.) и обоснование установленных требований \_\_\_\_\_

Иная необходимая информация для проведения конкурентных процедур \_\_\_\_\_

Приложение:

- техническое задание (при необходимости);
- сметы (при необходимости);
- проект договора, разработанный отделом 0953 и/или действующий договор с контрагентами;

<sup>1</sup> В случае необходимости табличная форма изложения может не применяться, спецификация на закупку может быть оформлена в виде Технического задания с обязательными приложениями (договор, заключение планово-экономического отдела, технико-экономические показатели, которые будут оцениваться при рассмотрении предложений, представленных Участниками закупочной процедуры, и их значимость для Функционального заказчика)



- заключение планово-экономического отдела о формировании начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг;
- информация, необходимая для проведения конкурентных процедур, в том числе технико-экономические показатели, которые будут оцениваться при рассмотрении предложений, представленных Участниками закупочной процедуры, и их значимость для Функционального заказчика.

Функциональный заказчик \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пакет документов, необходимый для заключения договора у единственного поставщика:

1) Анкета по установленной в настоящем Приложении форме 1;

2) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (для юридических лиц) подписанную уполномоченным лицом соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа или в электронной форме с подтверждением подписания квалифицированной электронной подписью соответствующего налогового органа в виде записи с указанием номера сертификата, наименования владельца, срока (периода) действия. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (для индивидуальных предпринимателей) подписанную уполномоченным лицом соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа или в электронной форме с подтверждением подписания квалифицированной электронной подписью соответствующего налогового органа в виде записи с указанием номера сертификата, наименования владельца, срока (периода) действия. Нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями). 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, заверенный уполномоченным органом и полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки (для иностранных лиц).

3) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо заверенную Участником (либо нотариально) копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) Копия, заверенная участником, свидетельства о внесении записи об участнике в единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

5) Копия, заверенная участником, свидетельства о постановке участника на налоговый учет;  
Копия, заверенная участником, устава в действующей редакции;

6) Письмо о подаче оферты по установленной в Приложении форме 2 (срок действия письма о подаче оферты должен составлять не менее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подведения итогов прямой закупки);

7) Оригинал или заверенную Участником (либо нотариально) копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с

законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением ФНС Российской Федерации, по состоянию на дату, не ранее чем за 90 календарных дней до срока окончания приема заявок Участников, подписанную руководителем (его заместителем) соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа. В случае наличия у участника задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей, участник обязан предоставить в составе заявки оригинал или заверенную Участником (либо нотариально) копию справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, выданную соответствующим подразделением ФНС Российской Федерации, по состоянию на дату, не ранее чем за 90 календарных дней до срока окончания приема заявок Участников, подписанную руководителем (его заместителем) соответствующего налогового органа и заверенную гербовой печатью соответствующего налогового органа.

8) Копию балансовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Отчет о финансовых результатах года, предшествующего последнему отчетному периоду, поданный в установленном порядке в Инспекцию ФНС России по месту регистрации Участника с отметкой об их приеме. Под отчетным периодом понимается отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности – календарный год.

9) Для лиц и организаций, находящихся на упрощенной системе налогообложения, предоставить основание для освобождения от уплаты налога на добавленную стоимость.

10) Документы или копии документов, подтверждающие соответствие критериям и условиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации для субъектов малого и среднего предпринимательства, при проведении закупки для субъектов малого и среднего предпринимательства. В случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением о закупках Участник предоставляет в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларацию по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 N 1352, которая является Приложением № 5 к настоящему Положению.

11) При необходимости копии свидетельств о допуске, а также лицензий, необходимых для выполнения работ, указанных в закупочной документации и техническом задании в случае, если наличие этих документов установлено действующим законодательством Российской Федерации обязательным для лиц выполняющих работы, являющихся предметом проводимой закупки. Состав разрешенной деятельности в соответствии со свидетельством о допуске, а также лицензий должен соответствовать условиям документации и технического задания.

Копии свидетельств о допуске, а также лицензий, необходимых для выполнения работ, указанных в закупочной документации и техническом задании в случае, если наличие этих документов установлено действующим законодательством Российской Федерации обязательным для лиц выполняющих работы, являющихся предметом проводимой закупки. Состав разрешенной деятельности в соответствии со свидетельством о допуске, а также лицензий должен соответствовать условиям документации и технического задания.

12) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов (в т.ч. письмо, объясняющее причину отсутствия справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам, выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), а также содержащее заверение Заказчику в соответствии Участника указанному в недостающем документе требованию и гарантию предоставления недостающего документа до даты заседания закупочной комиссии).

**Участник обязан заполнить письмо о подаче оферты строго в соответствии с формой, указанной ниже, с обязательным заполнением всех столбцов таблицы. В случае несоблюдения данного требования, заявка подлежит отклонению как несоответствующая требованиям закупочной документации.**

**начало формы**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с закупочной процедурой № \_\_\_\_\_ для нужд АО «ЦНИИ «Буревестник»

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении процедуры прямой закупки от \_\_\_\_\_, 2015г. и Документацию по прямой закупке, и принимая установленные в них требования и условия прямой закупки, **[полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы]**, зарегистрированное по адресу: **[юридический адрес Участника]**, предлагает заключить Договор на поставку следующего товара/работ/услуг:

№ лота	№ п/п	Наименование товара/работ/услуг	Технические характеристики	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. изм. с учетом НДС, руб.	Сумма лота с учетом НДС, руб.
1	1							
	2							
	3							
		<b>ИТОГО</b>			<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	

**Стоимость Предложения без НДС, руб.**

\_\_\_\_\_ (общая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

\_\_\_\_\_ (НДС по общей стоимости, рублей)

итого с НДС, руб.

\_\_\_\_\_ (полная общая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует (не менее 60 (шестидесяти) календарных дней от даты подведения итогов прямой закупки) до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

Мы принимаем условие, что в случае отсутствия финансирования Заказчика заключение договора может быть перенесено на более поздний срок (до улучшения финансового положения Заказчика).

\_\_\_\_\_ подтверждает, что:

*(полное наименование участника процедуры закупки)*

- в отношении него отсутствует решения арбитражного суда о признании участника закупок банкротом и об открытии конкурсного производства;

- в отношении него не приостановлена деятельность участника закупок в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в прямой закупке;

- у него отсутствуют задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год или последний заверченный отчетный период, размер которых превышают двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

- подтверждает отсутствие своей аффилированности с Заказчиком и с его сотрудниками;

- не является офшорной компанией - юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с пп. 1 п. 3 ст. 284 НК РФ перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц.

- согласен подписать договор в редакции и в сроки, установленные в закупочной процедуре на участие в которой подается настоящее письмо о подаче оферты;

- поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, либо обеспечения исполнения договора  является /  не является (нужное отметить) крупной сделкой (в случае, если данная сделка является для участника крупной, участник обязан предоставить в составе заявки решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения, в случае несоблюдения данного требования, заявка подлежит отклонению как несоответствующая требованиям закупочной документации);

- товары, являющиеся предметом закупки,  подлежат /  не подлежат (нужное отметить) обязательной сертификации, декларированию, лицензированию и т.п. в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае, если товары, являющиеся предметом закупки, подлежат обязательной сертификации, декларированию, лицензированию и т.п. в соответствии с требованиями законодательства РФ, участник обязан предоставить в составе заявки копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п., в случае несоблюдения данного требования, заявка подлежит отклонению как несоответствующая требованиям закупочной документации).

- сведения о нем отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *[Указать прикладываемые документы, приложения и формы]* - на \_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

---

**к о н е ц   ф о р м ы**

---

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с закупочной процедурой № \_\_\_\_\_ для нужд АО «ЦНИИ «Буревестник»

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике запроса (заполняется Участником запроса)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника запроса	
5.	КПП Участника запроса	
6.	ОКПО Участника запроса	
7.	ОГРН Участника запроса	
8.	ОКТМО Участника запроса	
9.	ОКОПФ Участника запроса	
10.	Юридический адрес	
11.	Почтовый адрес	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
13.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
14.	Телефоны Участника запроса (с указанием кода города)	
15.	Факс Участника запроса (с указанием кода города)	
16.	Адрес электронной почты Участника запроса	
17.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_ (подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**4.1.1. Инструкции по заполнению**

4.1.1.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

4.1.1.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4.1.1.3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4.1.1.4. В графе 13 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Перечень товаров, работ, услуг,  
закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства

№ П/П	ОКПД2-ОК-034-2014 (КПЕС 2008)	Наименование товаров, работ, услуг
1	08.12	Гравий, песок, глины и каолин
2	10.5	Молоко и молочная продукция
3	11.07	Напитки безалкогольные; минеральные воды и прочие питьевые воды в бутылках
4	13.99.19	Материалы и изделия текстильные прочие, не включенные в другие группировки
5	14.12	Спецодежда
6	15.2	Обувь
7	16.1	Лесоматериалы, распиленные и строганные
8	16.2	Изделия из дерева, пробки, соломки и материалов для плетения
9	17.12	Бумага и картон
10	17.23	Принадлежности канцелярские бумажные
11	18.12.19.190	Услуги печатные прочие, не включенные в другие группировки
12	19.20.29	Масла нефтяные смазочные; дистилляты тяжелые, не включенные в другие группировки
13	20.11	Газы промышленные
14	20.3	Материалы лакокрасочные и аналогичные для нанесения покрытий, полиграфические краски и мастики
15	20.4	Мыло и средства моющие, средства чистящие и полирующие, средства парфюмерные и косметические
16	20.59	Продукты химические прочие, не включенные в другие группировки
17	22.19	Изделия из резины прочие
18	22.21	Изделия из пластмасс Плиты, листы, трубы и профили, пластмассовые
19	22.22	Изделия пластмассовые упаковочные
20	22.23	Изделия пластмассовые строительные
21	22.29	Изделия пластмассовые прочие
22	23.4	Изделия фарфоровые и керамические прочие

23	23.5	Цемент, известь и гипс
24	23.6	Изделия из бетона, цемента и гипса
25	24.10	Железо, чугун, сталь и ферросплавы
26	24.20	Трубы, профили пустотелые и их фитинги стальные
27	24.3	Полуфабрикаты стальные прочие
28	24.42	Алюминий
29	24.43	Свинец, цинк и олово
30	24.44	Медь
31	24.45	Металлы цветные прочие
32	24.51.1	Услуги по литью чугуна
33	25.11	Металлоконструкции строительные и их части
34	25.12	Двери и окна из металлов
35	25.2	Резервуары, цистерны и аналогичные емкости из металлов
36	25.61.11.190	Услуги по нанесению металлических покрытий прочими методами
37	25.61.12.190	Услуги по нанесению на металлы прочих покрытий
38	25.61.22.190	Услуги по прочим методам обработки поверхностей металлов, не включенные в другие группировки
39	25.72	Замки и петли
40	25.73.40.180	Протяжки
41	25.9	Изделия металлические готовые прочие
42	26.12	Платы печатные смонтированные
43	26.20.15.000	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода
44	26.20.40.190	Комплектующие и запасные части для вычислительных машин прочие, не включенные в другие группировки
45	26.30.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами
46	26.40	Техника бытовая электронная
47	26.51.62.110	Машины и приборы для испытания металлов
48	26.51.66.190	Инструменты, приборы и машины для измерения или контроля прочие, не включенные в другие группировки
49	26.70.25.000	Части и принадлежности устройств на жидких кристаллах, лазеров (кроме лазерных диодов), прочих оптических приборов и инструментов, не включенных в другие группировки
50	27.5	Приборы бытовые
51	27.90.12.130	Трубки изоляционные для электропроводки



52	27.90.40.190	Оборудование электрическое прочее, не включенное в другие группировки
53	28.12.11.110	Гидроцилиндры
54	28.13.14.190	Насосы прочие
55	28.13.28.000	Компрессоры прочие
56	28.15.24.112	Редукторы планетарные
57	28.15.39	Части подшипников и элементов приводов, не включенные в другие группировки
58	28.22	Оборудование подъемно-транспортное
59	28.41.12	Центры обрабатывающие, агрегатные станки и многопозиционные станки для обработки металлов
60	28.99.39.190	Оборудование специального назначения прочее, не включенное в другие группировки
61	31.09	Мебель прочая
62	32.50	Инструменты и оборудование медицинские
63	32.91.19.190	Щетки прочие, не включенные в другие группировки
64	32.99.1	Уборы головные защитные; ручки и карандаши, доски, печати, штемпели для датирования, запечатывания или нумерации; ленты для пишущих машинок, штемпельные подушки
65	32.99.14	Наборы пишущих принадлежностей, держатели для ручек и карандашей и аналогичные держатели; части пишущих принадлежностей
66	32.99.15	Карандаши, цветные карандаши, грифели для карандашей, пастели, угольные карандаши для рисования, мелки для письма и рисования, мелки для портных
67	32.99.16	Доски грифельные; штемпели для датирования, запечатывания или нумерации и аналогичные изделия; ленты для пишущих машинок или аналогичные ленты; штемпельные подушки
68	33.12.12	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию гидравлического и пневматического силового оборудования, кроме насосов, компрессоров, кранов и клапанов
69	33.12.18	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию не бытового холодильного и вентиляционного оборудования
70	33.12.29	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочего оборудования специального назначения
71	33.13.11.000	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию инструментов и приборов для измерения, испытаний и навигации
72	33.13.19.000	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочего профессионального электронного оборудования
73	33.14.19.000	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочего профессионального электрического оборудования
74	33.20.29.000	Услуги по монтажу прочего оборудования общего назначения, не включенного в другие группировки
75	37.00.11.150	Услуги по техническому обслуживанию и очистке систем водоотведения и дренажных труб, включая арматуру систем водоотведения
76	38.2	Услуги по обработке и утилизации отходов
77	42.11.1	Автомобильные дороги, в том числе улично-дорожная сеть, прочие автомобильные, велосипедные или пешеходные дороги, взлетно-посадочные полосы аэродромов
78	42.21	Сооружения и строительные работы по строительству инженерных коммуникаций для жидкостей и газов

79	43.21.10.290	Работы электромонтажные прочие, не включенные в другие группировки
80	43.22.11.190	Работы по монтажу водопроводных и канализационных систем прочие, не включенные в другие группировки
81	43.22.12.190	Работы по монтажу систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха прочие, не включенные в другие группировки
82	43.29.19.110	Работы по монтажу лифтов, эскалаторов и движущихся тротуаров, требующие специальной квалификации, включая ремонт и техническое обслуживание
83	43.29.19.190	Работы монтажные прочие, не включенные в другие группировки
84	43.33.29	Работы по устройству покрытий полов и стен, включая работы обойные, прочие, не включенные в другие группировки
85	43.91.19.190	Работы кровельные прочие, не включенные в другие группировки
86	43.99.40.190	Работы бетонные и железобетонные прочие, не включенные в другие группировки
87	45.20.1	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств
88	46.17.11.000	Услуги по оптовой торговле пищевыми продуктами за вознаграждение или на договорной основе
89	46.36	Услуги по оптовой торговле сахаром, шоколадом и сахаристыми кондитерскими изделиями
90	46.38.29.190	Услуги по оптовой торговле прочими пищевыми продуктами, не включенными в другие группировки
91	46.49.23.000	Услуги по оптовой торговле писчебумажными и канцелярскими товарами
92	46.51.10	Услуги по оптовой торговле компьютерами, компьютерными периферийными устройствами и программным обеспечением
93	49.20.1	Услуги железнодорожного транспорта по перевозке грузов Эта группировка включает: - перевозку грузов по железнодорожным путям общего пользования и необщего пользования Эта группировка не включает: - услуги по складированию и хранению, см. 52.10.1; - услуги, свойственные железнодорожному транспорту, такие как маневровые услуги и услуги по составлению поездов, услуги по управлению железнодорожной инфраструктурой и услуги железнодорожных перегрузочных товарных станций, см. 52.21.1; - погрузочно-разгрузочные услуги, см. 52.24.1
94	49.41	Услуги по грузовым перевозкам автомобильным транспортом
95	58.11.19.000	Книги, брошюры, листовки печатные прочие и подобные печатные материалы
96	58.29	Услуги по изданию прочего программного обеспечения
97	62.01.29.000	Оригиналы программного обеспечения прочие

98	63.99.10	<p>Услуги информационные прочие, не включенные в другие группировки Эта группировка включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги по поиску информации за вознаграждение или на договорной основе;</li> <li>- услуги по подборке новостей, вырезок из периодической печати и т.п.;</li> <li>- услуги по подборке новостей, вырезок из периодической печати и т.п.;</li> <li>- услуги по сбору и обобщению фактов и информации, кроме списков адресатов;</li> <li>- автоматизированные компьютерные информационные услуги, не включенные в другие группировки</li> </ul> <p>Эта группировка не включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги по составлению списков адресатов, включенные в конторские вспомогательные услуги, см. 82.19.12;</li> <li>- услуги центров обслуживания вызовов, см. 82.20.10</li> </ul>
99	69.10.19	<p>Услуги юридические прочие Эта группировка включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- услуги по хранению документов в качестве третьего лица и урегулированию имущественных споров;</li> <li>- консультации клиентов, связанные с их законными правами и обязанностями;</li> <li>- прочие правовые услуги, не включенные в другие группировки</li> </ul>
100	72.19.19.000	Услуги, связанные с научными исследованиями и экспериментальными разработками в области прочих естественных наук
101	73.11	Услуги, предоставляемые рекламными агентствами
102	95.11	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования

**ФОРМА****декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

\_\_\_\_\_ (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <sup>1</sup>:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <sup>3</sup> , процентов	не более 49		–
3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"	да (нет)		
6	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"	да (нет)		
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 – микропредприятие		
8	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
		120 в год – микропредприятие		
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товаров, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		
15	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”	да (нет)		

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

<sup>1</sup> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<sup>2</sup> Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

<sup>3</sup> Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

На бланке организации

**Утверждаю**

Заместитель генерального директора  
АО «Научно-производственная корпорация  
«Уралвагонзавод» (по направлению)

\_\_\_\_\_

**Утверждаю**

Директор по закупкам  
АО «Научно-производственная корпорация  
«Уралвагонзавод»

\_\_\_\_\_

Согласование проведения закрытой закупки \_\_\_\_\_

Наименование показателя:	Содержание:
Заказчик	
Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008)	
Код по ОКВЭД2	
№ позиции в перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе, утвержденных Правительством Российской Федерации	
Наименование продукции	
Ед. изм.	
Количество	
Сроки поставки	
Условия оплаты	
Источник финансирования	
Сведения о начальной (максимальной) цене договора*	
Способ закупки	
Обоснование способа проведения закрытой закупки	
Потенциальные поставщики закупаемой продукции (Наименование, ИНН/КПП, Сведения об адресе юридического лица, электронная почта)	

\*Указывается ориентировочная начальная (максимальная) цена договора

Представитель функционального заказчика \_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

Код по ОКПД2	Необходимо согласовать с уполномоченными лицами АО «НПК «Уралвагонзавод» по согласованию закрытых закупок (по направлению):
24.10.36.000 28.41.40.000 25.73.5 28.49.23.199 27.12.31.000 29.10.1 28.13.14.190 28.13.28 25.40.1 30.40.10.190 26.70.23.190 26.51.70.190 72.19.2 74.90.20 22.19.1 22.19.2 22.19.3 26.11.2 27.90.5 27.90.6	1. Заместителем генерального директора по спецтехнике АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» 2. Директором по закупкам АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод»
26.51.62.190 26.51.45.190 28.12 28.13 28.22 28.29 28.41 28.91 28.96 28.99 28.99.39.190 41.2 42 43 71	1. Директором по стратегическому развитию, инвестициям и ФЦП АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» 2. Директором по закупкам АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод»
84.24.19 26.30.12 43.21.10.150 43.21.10.160 43.21.10.170 26.30.5 26.30.50 26.30.6 26.30.60 26.30.60.000 26.40.5 62.02.2 62.02.20 62.01.12 33.12.2 71.12.16.000 71.12.17.000 71.12.18 71.12.19.000	1. Советником генерального директора по безопасности АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» или Заместителем генерального директора по безопасности АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод» 2. Директором по закупкам АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод»



19.20.29.150	1. Директором по закупкам АО «Научно-производственная корпорация «Уралвагонзавод»
19.20.29.113	
19.20.29.120	
19.20.29.170	