

# Стандарт предприятия

## Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Иркутская электросетевая компания» (ОАО «ИЭСК»)

Введен взамен СТП 001.019.032-2014

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров  
Открытого акционерного общества  
«Иркутская электросетевая компания»

*30 декабря* 2016 года Протокол № *3(62)*

Председатель Совета директоров

Е.С. Куимов

Секретарь Совета директоров

И.В. Петкевич



Наименование подразделения- разработчика:

Отдел закупок

Введен в действие приказом ОАО «ИЭСК» от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ОАО «ИЭСК»



## Содержание

<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Область применения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Термины и определения .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Нормативные ссылки .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Порядок подготовки процедур закупки .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Способы закупки.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Права и обязанности сторон при закупке.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Требования к участникам закупки .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Содержание извещения о закупке и документации о закупке .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Условия применения и порядок проведения процедур закупки .....</b>	<b>14</b>
<b>10. Порядок заключения и исполнения договора.....</b>	<b>32</b>
<b>11. Заключительные положения .....</b>	<b>35</b>
<b>Лист согласования .....</b>	<b>36</b>



## Введение

Настоящий Стандарт предприятия (далее – Положение) разработан в связи с существенным изменением законодательства Российской Федерации взамен СТП 001.019.032-2014 на основе требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Изменения приведены в «Таблице изменений в Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Иркутская электросетевая компания», размещенной в Единой информационной системе.

## 1. Область применения

**1.1.** Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с закупочной деятельностью Общества, определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, основные права и обязанности сторон при закупке, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки правила.

**1.2.** Настоящее положение обязательно к применению всеми сотрудниками ОАО «ИЭСК», задействованными в процессе организации и проведения закупок товаров (работ, услуг) для нужд ОАО «ИЭСК», а также участниками закупок.

**1.3.** Положение не распространяется на отношения, связанные с закупкой товаров (работ, услуг), предусмотренных ч. 4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## 2. Термины и определения

**2.1.** **Аккредитация** - предварительное предоставление пакета документов, определенного Заказчиком, для оценки правоспособности и финансово-экономического состояния потенциального участника закупки, с целью определения соответствия минимальным требованиям, предъявляемым заказчиком к участнику закупочных процедур и последующего участия в закупках без предоставления данных документов. Срок действия аккредитации один календарный год при условии отсутствия изменений в предоставленных документах.

**2.2.** **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

**2.3.** **Единая информационная система (ЕИС, официальный сайт)** – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении закупки [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**2.4.** **Закупка** – закупочная деятельность, осуществляемая с целью приобретения товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**2.5.** **Заказчик, Общество** – Открытое акционерное общество «Иркутская электросетевая компания», ОАО «ИЭСК».

**2.6.** **Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, созданный Обществом для целей проведения закупок.



**2.7. Заявка на участие в закупке (заявка)** - комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на условиях документации о закупке, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном в документации о закупке;

**2.8. Извещение о закупке** – документ, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, содержащий установленные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением сведения о конкретной закупке, которые должны соответствовать содержащимся в документации о закупке сведениям, и размещённый в ЕИС.

**2.9. Инициатор закупки** - структурное подразделение, заинтересованное в заключении соответствующего договора по результатам закупочной процедуры, которое определяет наличие и отсутствие потребности в закупке.

**2.10. Конкурентная процедура закупки** – закупка, при проведении которой обеспечивается соперничество участников (в том числе по цене договора) и информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении такой закупки, документации о такой закупке, за исключением случаев, когда сведения о такой закупке не подлежат размещению в ЕИС.

**2.11. Лот** – определенная извещением и документацией о закупке совокупность товаров (работ, услуг), выступающая отдельным предметом закупки в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Лот является неделимым, на отдельный лот можно подавать отдельное предложение. Оценка предложений по лотам проводится независимо и отдельно друг от друга, договор заключается отдельно по каждому лоту.

**2.12. Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

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

**2.14. Процедура закупки, закупочная деятельность** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

**2.15. Регламент ЭТП** - документы оператора электронной торговой площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на электронной торговой площадке в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и деятельность Оператора электронной торговой площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**2.16. Сайт Заказчика** - сайт общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес: <http://www.irk-esk.ru>.

**2.17. СМП** - субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ.

**2.18. Торги** – конкурентная форма отбора предложений на поставку товаров, оказание услуг или выполнение работ по заранее объявленному в документации о закупке условиям, проводимого способами, определенными в настоящем Положении.

**2.19. Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько



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

**2.20. Электронная торговая площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

**2.21. Электронный документ** – графический образ оригинала документа, переведенный в электронный вид с помощью средств сканирования в формате, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности документа (графической подписи лица, подписавшего документ, оттиска печати) передаваемый посредством сообщений электронной почты.

**2.22. ЭП** - электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **3. Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

**3.1.** Гражданский кодекс Российской Федерации;

**3.2.** Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц»;

**3.3.** Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **4. Порядок подготовки процедур закупки**

#### **4.1. Основания проведения закупки**

4.1.1 Процедура закупки осуществляется в соответствии с планом закупки товаров, работ, услуг, размещенным Заказчиком в ЕИС, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

Дополнительно Заказчик вправе разместить информацию о закупке на официальном сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.irk-esk.ru>.

4.1.2 Формирование (изменение) плана закупки и его размещение в ЕИС осуществляется в соответствии с внутренними нормативно-правовыми актами Общества, регламентирующими вопросы закупок и в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4.1.3 План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

4.1.4 Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком в ЕИС на период от 5 до 7 лет.

4.1.5 Заказчик вправе корректировать план закупки, в том числе в случае:

- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- изменения более чем на 10 % (десять 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 объёмом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими локальными нормативными документами Заказчика.

4.1.6 Корректировка плана закупки не производится в случае заключения договора с лицом, которое было признано единственным участником закупки (в случаях признания закупки несостоявшейся).

4.1.7 Внесение изменений в план закупки ЕИС производится в срок до конца месяца, в котором были утверждены соответствующие изменения за исключением срочной потребности (вследствие аварии или иного чрезвычайного события), а так же для проведения закупки по осуществлению технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов, внесение изменений в план закупки в ЕИС осуществляется в срок не позднее срока, установленного для размещения в ЕИС извещения о закупке, документации о закупке, или вносимых в них изменений.

4.1.8 В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком на Сайте Заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.

4.1.9 Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, связанные с закупкой товаров (работ, услуг), предусмотренных ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **4.2. Порядок формирования закупочной комиссии**

4.2.1 Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в ЕИС извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется локальным правовым актом генерального директора или уполномоченного им лица.

4.2.2 В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

4.2.3 В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение об отводе члена закупочной комиссии.

4.2.4 Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии



однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

4.2.5 Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

Члены закупочной комиссии:

- осуществляют рассмотрение заявок и принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

- осуществляют оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;

- подписывают протоколы в ходе процедур закупки;

- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются внутренними нормативно-правовыми актами Общества, регламентирующими вопросы закупок.

## **5. Способы закупки**

**5.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:**

5.1.1 конкурс;

5.1.2 аукцион;

5.1.3 проведение запроса предложений;

5.1.4 проведение запроса котировок (цен);

5.1.5 проведение конкурентных переговоров;

5.1.6 упрощенная закупка;

5.1.7 закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

**5.2.** Способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

**5.3.** Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком, в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

**5.4.** При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки, предоставление информации, не допускаются в случае, если в результате таких переговоров, предоставления информации создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

**5.5.** Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## **6. Права и обязанности сторон при закупке**

### **6.1. Права и обязанности Заказчика**

6.1.1 Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.1.2 Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее



объявления в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении закупки и закупочной документации;

6.1.3 Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в документации о закупке не было установлено дополнительных ограничений.

6.1.4 Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

6.1.5 Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

6.1.6 Заказчик вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

6.1.7 Заказчик вправе установить в документации о закупке требования:

- об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки;
- об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки;
- об обеспечении возврата аванса;
- об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

6.1.8 Заказчик вправе запросить разъяснение Заявки на любом этапе проведения Закупки.

6.1.9 Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются документацией о закупке.

## **6.2. Права и обязанности участника закупки**

6.2.1 Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

6.2.2 В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

6.2.3 При проведении закрытых процедур в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

6.2.4 Участник закупки имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке;
- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

6.2.5 В случае участия в многолотовой закупке по нескольким лотам, участник закупки вправе предоставить один пакет учредительных документов, одинаково предусмотренных закупочной документацией по нескольким лотам.

6.2.6 В случае, если участник ранее прошел аккредитацию, то он должен продекларировать в произвольной форме отдельным письмом на фирменном бланке, что с момента прохождения аккредитации характеристики ранее представленных документов не изменились. В случае изменения характеристик ранее представленных документов, такие документы должны быть представлены в составе заявки на участие в закупке.

Аккредитация участника закупки может быть аннулирована досрочно, в случае установления факта несоответствия документов, представленных для аккредитации на





момент подачи заявки на участие в закупке.

6.2.7 Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

## **7. Требования к участникам закупки**

### **7.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

7.1.1 соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

7.1.2 непроведение процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7.1.3 неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

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

7.1.5 При осуществлении закупки, участниками которой в соответствии с извещением о закупке являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках 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» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащих информацию об участнике закупки и декларацию, подтверждающую отнесение участника к субъектам малого и среднего предпринимательства. В случае отсутствия сведений об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (для вновь созданных юридических лиц или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) представляется декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.

7.1.6 При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

7.1.7 Форма декларации, подтверждающая отнесение участника к субъектам малого и среднего предпринимательства устанавливается Правительством Российской Федерации.

### **7.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:**

7.2.1 отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведущихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.2 об обеспечении заявок, при этом в документации о закупке должна быть установлена форма, валюта, размер, сроки и порядок предоставления и возврата обеспечения заявки.



7.2.3 об обеспечении исполнения договора, при этом в документации о закупке должна быть установлена форма, валюта, размер, сроки и порядок предоставления и возврата обеспечения исполнения договора.

**7.3. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные критерии или требования к участникам закупки, а именно:**

7.3.1 Наличие финансовых, материальных средств, квалифицированного персонала, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора. При этом в документации о закупке должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям

7.3.2 Положительная деловая репутация, в том числе отсутствие срывов сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг по ранее заключенным договорам за последние три года, отсутствие недостатков результатов выполненных работ, оказанных услуг, нарушений технологии выполнения работ, использования некачественных материалов по ранее заключенным договорам подряда за последние три года, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

7.3.3 Иные квалификационные требования и критерии, связанные с предметом закупки.

7.3.4 В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требованиям, указанным в документации о закупке, должна в совокупности отвечать такая группа лиц, а не отдельно взятое юридическое лицо, выступающее в составе группы лиц. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, является основанием для отклонения заявки такого участника.

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.

**7.4.** Заказчик вправе проверить задекларированное соответствие участников закупки установленным требованиям в ходе проведения процедуры постквалификации.

**7.5. Установление критериев отбора, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.**

7.5.1 Заказчик вправе включить в документацию о закупке один или несколько критериев, предусмотренных настоящим пунктом Положения, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования к представлению документов и сведений, соответствующих предмету оценки по каждому критерию, а также установить значимость критериев.

7.5.2 Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100 процентам.

7.5.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке в целях определения победителя закупки осуществляются комиссией с привлечением при необходимости экспертов в области, касающейся предмета закупки.

**7.5.4 Для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке могут использоваться следующие критерии:**

1) цена договора.

В отношении этого критерия необходимо установить начальную цену договора либо представить сведения о том, что начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки;



2) квалификация участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация, наличие техники, материалов и оборудования и др.).

В отношении этого критерия необходимо установить конкретный предмет оценки по критерию (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки), формы для заполнения участником закупки по предмету оценки, а также требования к представлению документов и сведений по предмету оценки;

3) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

В отношении этого критерия необходимо установить единицу измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), максимальный (минимальный) срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг). В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для оценки заявок на участие в закупке он принимается равным нулю.

4) Срок предоставления гарантии на продукцию.

В отношении этого критерия необходимо установить единицу измерения срока предоставления гарантии, максимальный (минимальный) срок предоставления гарантии. В случае если минимальный срок предоставления гарантии Заказчиком не установлен, для оценки заявок на участие в закупке он принимается равным нулю.

**7.5.5 Значимость критерия должна быть установлена в документации о закупке.**

**7.5.6 Оценка и сопоставление заявок осуществляются в следующем порядке:**

1) 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;

2) итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в закупке, умноженных на коэффициенты значимости этих критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленной на 100;

3) рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;

4) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся цены договора, определяется по формуле:

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

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый 1-й заявке по указанному критерию;

$A_{max}$  - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за  $A_{max}$  принимается максимальная цена из предложенных Участниками закупки;

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

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора» умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

5) для получения рейтинга заявок по критериям, касающимся квалификация участника закупки и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация, наличие техники, материалов и оборудования и др.), каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии,



присуждаемых заявке по каждому критерию.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника закупки» умножается на соответствующую указанному критерию значимость;

б) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, касающемуся срока поставки (выполнения работ, оказания услуг), определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F_{\max} - F_i}{F_{\max}} * 100$$

где:

Rf\_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

F\_max- максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

F\_i- предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)» умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

7) рейтинг, присуждаемый заявке по критерию срок предоставления гарантии на продукцию, определяется по формуле:

$$Rc_i = \frac{Ci - Cmin}{Cmin} * 100$$

где:

Rc\_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го Участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «срок предоставления гарантии» умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

**7.6.** Заказчик отстраняет участника закупки от участия в закупочной процедуре на любом этапе проведения закупки, включая этап заключения договора, в случае представления участником закупки заведомо недостоверной и (или) неполной, и (или) противоречивой информации о соответствии требованиям и критериям, установленным в документации о закупке.

**7.7.** В случае участия в многолотовой закупке сразу по нескольким лотам, в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

## **8. Содержание извещения о закупке и документации о закупке**

### **8.1. Содержание извещения о закупке**

8.1.1 В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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



- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной цене договора (цене лота);
- сроки и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

8.1.2 В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

## **8.2. Содержание документации о закупке**

8.2.1 В документации о закупке указываются следующие сведения:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, 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 либо обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;



- условия допуска к участию в закупке;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- форма, размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- форма, размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- право Заказчика отказаться от закупки.

8.2.2 В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

## **9. Условия применения и порядок проведения процедур закупки**

### **9.1. Особенности проведения конкурса**

#### **9.1.1 Общие положения о конкурсе.**

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

Конкурс может быть открытым или закрытым.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

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

#### **9.1.2 Проведение открытого одноэтапного конкурса.**

##### **9.1.2.1 Информационное обеспечение**

- информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за тридцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

- извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 8 настоящего Положения о закупке;

- со дня размещения в ЕИС информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика 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;



- конкурсная документация, размещенная в ЕИС, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса;
- 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;
- любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос;
- Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация;
- в случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

### **9.1.3 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

9.1.3.1 Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

9.1.3.2 Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию выписки или выписку, подписанную квалифицированной электронной подписью налогового органа, полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, приказа о назначении



физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) надлежаще заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копии документов, раскрывающих информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), включая копии уставов, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из реестра акционеров и т.п.;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, сроках поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 7.1 Положения о закупке;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

9.1.3.3 Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе на русском языке, в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким





участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.1.3.4 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.1.3.5 Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

9.1.3.6 Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.1.3.7 Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включённых в состав заявки, на любом этапе проведения конкурса. В случае если участник конкурса в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех участников конкурса, которым был направлен запрос.

9.1.3.8 Заказчик вправе запросить разъяснение заявки на любом этапе проведения конкурса. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех участников конкурса, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет конкурса, объем и состав предлагаемой участником конкурса продукции.

9.1.3.9 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9.1.3.10 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае если указанная заявка не соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в конкурсной документации участнику может быть предложено привести ее в соответствие для получения допуска к участию в конкурсе. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у



единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов в соответствии 9.7.3 настоящего Положения путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

#### **9.1.4 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

9.1.4.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе закупочной комиссией может проводиться аудио и/или видеозапись.

9.1.4.2 Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.1.4.3 Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.1.4.4 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.1.4.5 Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

#### **9.1.5 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.1.5.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

9.1.5.2 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

9.1.5.3 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.1.5.4 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в



конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9.1.5.5 В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

#### **9.1.6 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

9.1.6.1 Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.1.6.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

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

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

9.1.6.5 Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

9.1.6.6 Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

9.1.6.7 Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и



размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.1.6.8 Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

#### **9.1.7 Особенности проведения двухэтапного конкурса**

9.1.7.1 Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

9.1.7.2 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

9.1.7.3 На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, с указанием сведений о примерной цене договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

9.1.7.4 В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 8.2.1 настоящего Положения о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

9.1.7.5 Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

9.1.7.6 Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

9.1.7.7 На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные



положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в ЕИС. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в ЕИС должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

9.1.7.8 К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

9.1.7.9 На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

9.1.7.10 Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

9.1.7.11 При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

## **9.2. Особенности проведения аукциона**

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

9.2.2 Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

9.2.3 Аукцион может быть открытым или закрытым.

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

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

9.2.6 Информация о проведении аукциона размещается Заказчиком в ЕИС, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

9.2.7 Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

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

9.2.9 Заявка на участие в аукционе должна содержать, во всяком случае, документы, перечисленные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 9.1.3.2 настоящего Положения.

9.2.10 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в



отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

9.2.11 Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе проводится не ранее даты окончания подачи заявок

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

9.2.13 Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 8.2.1 настоящего Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона, форме подачи предложения о цене (открытая\закрытая), шаг аукциона.

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

9.2.15 По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

### **9.3. Особенности проведения запроса предложений**

#### **9.3.1 Общие положения**

9.3.1.1 Запрос предложений – это конкурентная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения о закупке.

Запрос предложений может проводиться при закупке при наличии одного из следующих условий:

-на проведение торгов недостаточно времени или их проведение нецелесообразно по каким-то иным причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки (выполнения, оказания) не допускают проведения запроса котировок (цен).

-ограниченные действующим законодательством сроки выполнения работ, оказания услуг;

-возникла потребность (в том числе вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения) в определенных товарах, работах, услугах;

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений до момента окончания подачи заявок, разместив сообщение об этом в ЕИС. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

9.3.1.2 Запрос предложений может быть открытым или закрытым.

В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и многоэтапным.

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

9.3.1.3 Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо



аукционом и её проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

### **9.3.2 Информационное обеспечение**

9.3.2.1 Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.3.2.2 В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем три дня.

### **9.3.3 Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

9.3.3.1 Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 9.1.3.2 настоящего Положения о закупке.

9.3.3.2 Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме.

### **9.3.4 Порядок рассмотрения и оценки заявок.**

9.3.4.1 Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

Вскрытие конвертов проводится закупочной комиссией после окончания срока подачи заявок. Процедура публичного вскрытия конвертов при проведении запроса предложений отсутствует.

9.3.4.2 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке.

9.3.4.3 Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам закупки.

9.3.4.4 Закупочная комиссия может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками закупки в отношении их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

переговоры между Заказчиком и участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам закупки.

9.3.4.5 При необходимости после завершения переговоров закупочная комиссия вправе запросить всех участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае закупочная комиссия выбирает выигравшего участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.

9.3.4.6 Победителем запроса предложений признается участник закупки, который



предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

9.3.4.7 Результаты рассмотрения заявок (решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке), результаты оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках запроса предложений, подавших заявки, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров. Протокол составляется в единственном экземпляре, подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.3.4.8 В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор.

#### **9.4. Особенности проведения запроса котировок (цен).**

9.4.1 Запрос котировок (цен) – это способ закупки, который может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), и при наличии одновременно следующих условий:

- для продукции есть функционирующий рынок,
- продукцию необходимо сравнивать только по ценам;
- не выбран способ закупки - аукцион.

9.4.2 Запрос котировок (цен) может быть открытым или закрытым.

9.4.3 Информация о проведении запроса котировок (цен), включая извещение о проведении запроса котировок (цен), документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем пять дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (цен).

9.4.4 В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок (цен), документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем три дня.

9.4.5 Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна содержать сведения, установленные в пункте 9.2.9 настоящего Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

9.4.6 Заявка на участие в запросе котировок (цен) подается участником закупки, в письменной форме.

9.4.7 Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок (цен), и оценивает такие заявки.

9.4.8 Победителем в проведении запроса котировок (цен) признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.





9.4.9 Результаты рассмотрения заявок (решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке), результаты оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, сведения о победителе в проведении запроса котировок (цен), об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (цен) условий. Протокол составляется в единственном экземпляре, подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9.4.10 В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе котировок (цен) или подана только одна заявка на участие в запросе котировок (цен) или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе котировки (цен) была признана только одна заявка, запрос котировок (цен) признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе котировок (цен), с таким участником может быть заключен договор.

## **9.5. Особенности проведения конкурентных переговоров**

9.5.1 Конкурентные переговоры могут проводиться при закупке продукции при наличии любого из следующих условий:

1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2) проведенный ранее способ закупки не состоялся и договор по его итогам не заключен.

9.5.2 Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком или уполномоченным от его имени третьим лицом.

9.5.3 Заказчик проводит протоколируемые конкурентные переговоры с заранее определенным числом участников закупки, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.

9.5.4 Информация о проведении конкурентных переговоров, включая предложение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах, проект договора размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 10 дней до установленного в документации о конкурентных переговорах дня окончания подачи предложений (выражений заинтересованности об участии в конкурентных переговорах и т.п.).

9.5.5 При участии в конкурентных переговорах менее двух участников закупки, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

9.5.6 Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.

9.5.7 Конкурентные переговоры между Заказчиком и участником закупки носят конфиденциальный характер, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

9.5.8 После завершения конкурентных переговоров Заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и просит всех продолжающих участвовать в данной закупке представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, Заказчик может провести конкурентные переговоры в указанном выше



порядке или сразу выбрать выигравшего участника закупки.

9.5.9 Процедура, указанная в пунктах 9.5.3– 9.5.8., может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

9.5.10 При необходимости, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным победителем), а объявить закрытый конкурс, либо запрос предложений, пригласив на него участников конкурентных переговоров.

## **9.6. Особенности упрощенной закупки**

9.6.1 Упрощенная закупка может применяться в отношении закупок, для которых законодательством предусмотрено право Заказчика не размещать сведения в ЕИС.

9.6.2 Упрощенная закупка проводится без оформления извещения и документации о закупке в следующем порядке.

9.6.3 Выбор поставщика проводится путем направления персональных запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на выполнении поставок продукции подобного рода. Персональный запрос как минимум должен содержать: наименование и объем требуемой продукции, условия оплаты и сроки оказания услуг, а также запрос стоимости продукции. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим требованиям п. 7.1 настоящего Положения.

9.6.4 Запросы и ответ на запрос, могут быть выполнены в любой форме (устной или письменной), направлены любым способом связи (телефон, факс, электронная почта и прочие), и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления продукции: объеме, стоимости, сроках и прочих.

9.6.5 Заказчик имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления продукции (оферту), а также информацию, ранее доведенную до сведения Заказчика и действующую в течение срока осуществления закупки.

9.6.6 Полученные ответы должны быть сведены Заказчиком в единую аналитическую записку, которая должна содержать оценку поступивших предложений, обоснование/вывод по выбору поставщика. В случае выбора поставщика, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

9.6.7 Аналитическая записка в бумажном виде должна быть утверждена генеральным директором или лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика в пределах его полномочий.

9.6.8 Все документы по выбору поставщика, обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, утвержденная аналитическая записка, должны храниться Заказчиком вместе с договором.

9.6.9 Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен (сделка должна быть совершена) на условиях, указанных в предложении участника и отраженных в аналитической записке.

## **9.7. Особенности закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя**

9.7.1 Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.7.2 В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.



9.7.3 Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

2) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

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

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

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

г) 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;

д) требуются уникальные услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг.

3) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иного чрезвычайного события, а также срочная потребность в привлечении заемных денежных средств или в размещении свободных денежных средств, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;

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

5) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

б) товары (работы, услуги) может предложить дочернее общество Заказчика, в уставном капитале которого более пятидесяти процентов долей в совокупности принадлежит Обществу

7) цена, основные условия и параметры продукции определены на уровне



законодательства и стандартизированы для любого возможного поставщика.

8) требуется получение финансовых или юридических услуг, в отношении которых законодательством предусмотрено право Заказчика не размещать сведения о закупке в ЕИС.

9) при необходимости закупки товаров, работ и услуг на сумму до 300 тыс. руб. (без учета НДС).

10) заключается договор аренды движимого и недвижимого имущества

11) заключается договор по выполнению работ (оказанию услуг) с физическими лицами.

12) осуществляется закупка на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

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

14) приобретается в собственность недвижимое имущество;

15) осуществляется закупка услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;

16) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

17) осуществляется закупка услуг по оздоровлению и санаторно-курортному лечению работников Заказчика и членов их семей;

18) заключается договор оказания услуг по организации отдыха детей работников заказчика в детских лагерях.

19) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

20) требуется оказание услуг по организации расчётно-кассового обслуживания, в том числе открытие и ведение банковского счета; организация дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета; инкассация, приём и зачисление наличных денежных средств; организация зарплатных проектов; выпуск и обслуживание корпоративных пластиковых карт; организация различных режимов перечисления денежных средств между счетами Общества; прочие услуги по организации расчётно-кассового обслуживания;

21) заключается договор финансовой аренды (лизинга);

22) заключается договор оказания услуг по ведению реестра, на оказание сопутствующих и иных связанных с ними услуг в области корпоративного управления, включая услуги по организации и проведению общего собрания акционеров.

9.7.4 Информация о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, подлежащий заключению с контрагентом без указания сведений о контрагенте (либо договор контрагента, если договор носит публичный характер) размещается Заказчиком в ЕИС до даты подписания договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Извещение и документация о закупке должны содержать сведения, предусмотренные п. 8 настоящего Положения. Относительно сведений, которые невозможно указать в связи с тем, что закупка не является конкурентной и отсутствуют заявки участников закупки, указывается «не устанавливается».

Извещение о закупке и документация о закупке не являются офертой или акцептом.

## **9.8. Специальные процедуры**

### **9.8.1 Предварительный квалификационный отбор**



9.8.1.1 Предварительный квалификационный отбор может проводиться в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, при дорогостоящих закупках, а также при закупках, затрагивающих вопросы безопасности деятельности Заказчика, если квалификация исполнителя играет существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

9.8.1.2 При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 8.2.1 настоящего Положения о закупке, должна содержать:

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;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

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.

9.8.1.3 Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

7) 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.

9.8.1.4 Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им в ЕИС одновременно с документацией о закупке.

9.8.1.5 Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

9.8.1.6 Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

## **9.8.2 Переторжка (регулирование цены)**

9.8.2.1 При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.



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

9.8.2.3 Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются, путем указания в документации о закупке времени и места ее проведения, участники закупки, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники закупки, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению закупочной комиссии в любом составе. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

9.8.2.4 В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа приглашенных.

9.8.2.5 Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

9.8.2.6 После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

9.8.2.7 Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

### **9.8.3 Закрытые процедуры закупки**

9.8.3.1 Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

9.8.3.2 Закрытые процедуры проводятся в обязательном порядке, если:

1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные 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 ЕИС.

9.8.3.3 При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

9.8.3.4 При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

Вскрытие конвертов с заявками участников закупки, рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии полученных заявок (предложений) от всех участников закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

9.8.3.5 Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

### **9.9. Закупка в электронной форме**

9.9.1 Под закупкой в электронной форме понимается закупка, проведение которой



обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне» в порядке, установленном настоящим Положением. правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

9.9.2 Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки

9.9.3 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

9.9.4 Выбранные электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

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

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами закупки, предусмотренными настоящим Положением;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Обществом, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Обществом, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

9.9.5 При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

## **9.10. Отклонение заявок с демпинговой ценой**

9.10.1 Заказчик вправе отклонить заявку участника закупки, если предложенная в ней цена договора (цена лота) в сочетании с другими сведениями, указанными в заявке, аномально занижена, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника закупки исполнить договор на предложенных условиях. Аномально заниженной ценой договора (ценой лота) признается снижение цены на 25 % (двадцать пять процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота), установленной в извещении о закупке и документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

9.10.2 Закупочная комиссия вправе запросить у участника закупки калькуляцию предлагаемой им цены договора (цены лота) и обоснование такой цены договора, Закупочная комиссия в сроки осуществления закупки, проводит анализ предоставленной участником информации.

9.10.3 Если участник не предоставил информацию, установленную в пп. 9.10.2 настоящего Положения, или закупочная комиссия пришла к решению, что представленная участником калькуляция предлагаемой им цены договора (цены лота) и обоснование такой цены не свидетельствуют о способности участника надлежащим образом исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника с указанием



причин отклонения.

### **9.11. Рамочный договор**

9.11.1 Положения настоящего пункта применяются в случае заключения Заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда Заказчик не может заранее определить требуемый объем продукции.

9.11.2 Рамочный договор заключается в случае, если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

9.11.3 Рамочный договор заключается любым способом из числа предусмотренных Положением.

9.11.4 В плане закупок по закупке на право заключения рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В отчете об исполнении плана закупок также указывается начальная (максимальная) цена такого договора.

9.11.5 В рамочном договоре должны быть определены следующие условия:

- наименование продукции,
- общая сумма договора (предельная стоимость закупки продукции)
- срок действия договора,
- цена за одну единицу продукции каждого вида,
- порядок взаимодействия сторон при возникновении потребности в предусмотренной договором продукции.

9.11.6 При возникновении потребностей в соответствующей продукции Заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заказам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

9.11.7 Заказчик вправе по итогам закупочной процедуры заключить несколько рамочных договоров на один и тот же объем продукции с двумя и более поставщиками (исполнителями, подрядчиками) (разделить лот между несколькими поставщиками). В рамочном договоре, заключаемом с каждым из поставщиков (исполнителем, подрядчиком), устанавливается общая сумма договора (предельная стоимость закупки продукции) исходя из установленной в извещении о закупке начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом общая стоимость продукции, фактически закупленной у всех поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми были заключены рамочные договоры, в ходе исполнения таких договоров не должна превышать установленную в извещении о закупке начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

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

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

**10.2.** Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее шестидесяти дней со дня подписания итогового протокола и размещения его в ЕИС. Срок может быть продлен Заказчиком, указав





об этом в извещении о проведении закупки, если потребуется дополнительное время на проведение корпоративных процедур, связанных с одобрением сделки.

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

**10.4.** В случае если победителем закупки признан участник закупки, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, Заказчиком должен быть заключен один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника закупки, при этом непосредственно подписание договора может осуществляться одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности или на основании договора простого товарищества, совершенного в письменной форме. Указанные лица солидарно отвечают перед Заказчиком за исполнение обязательств, предусмотренных договором, заключенным по результатам процедуры закупки в соответствии со ст. ст. 321 - 325, 1047 ГК РФ.

**10.5.** Если иные сроки не установлены документацией о закупке договор по результатам закупки заключается в следующие сроки:

10.5.1 Заказчик в течение 30 рабочих дней после подписания итогового протокола по результатам закупки подписывает договор со своей стороны и направляет победителю закупки все экземпляры подписанного договора;

10.5.2 Победитель закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Заказчика всех экземпляров подписанного договора обязан подписать договор со своей стороны и предоставить один экземпляр подписанного с двух сторон договора Заказчику.

**10.6.** Если договор не был одобрен органом управления Заказчика, закупка признаётся несостоявшейся.

**10.7.** В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 10.5 настоящего Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признаётся уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

**10.8.** В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

**10.9.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

10.9.1 несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

10.9.2 предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

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



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

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

**10.13.** Заказчик вправе отказаться от заключения договора в связи с обстоятельствами непреодолимой силы.

**10.14.** Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон в следующих случаях если:

- увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) с сохранением договорных цен за единицу продукции;
- изменение условий связано с уточнением проектно-сметной документации по результатам проектирования;
- изменение условий связано с уточнением условий поставки оборудования по итогам закупок по выбору поставщиков в рамках договоров реализуемых «под ключ»;
- изменение условий связано с изменением индексов удорожания стоимости строительства на основании данных, публикуемых в Информационном бюллетене Министерства строительства, дорожного хозяйства Иркутской области «Индексы цен в строительстве по Иркутской области»;
- изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

**10.15.** Если при исполнении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), Заказчик вправе в установленном порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя способы закупки, определенные настоящим Положением, без учета установленных для этих способов закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Процедуры закупки при этом могут быть объявлены до расторжения/изменения договора.

**10.16.** Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

**10.17.** Информация о заключенном договоре и документы размещаются в ЕИС в соответствии с порядком и сроками, установленными Правительством Российской Федерации.

**10.18.** Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора размещаются в Единой информационной системе в соответствии с порядком и сроками, установленными Правительством Российской Федерации.



---

Федерации, после исполнения всех обязательств предусмотренных договором.

## **11. Заключительные положения**

**11.1.** Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Советом директоров Общества.

**11.2.** Со вступлением в силу настоящего Положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, действуют в части, не противоречащей данному Положению.

**11.3.** Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

**11.4.** Размещения в ЕИС информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.



**Лист согласования**

**СОГЛАСОВАНО:**

Структурное подразделение, должность	Подпись	Фамилия И.О.	Дата

**РАЗРАБОТЧИК:**

--	--	--	--



### Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Основание <sup>1</sup>	Срок введения изменения	Изменения внёс			Примечания
			ФИО	Подпись	Дата внесения изменения	

<sup>1</sup> Ссылка на документ, разрешающий внесение изменений и содержащий текст изменений.



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

от 30.12.2016

Рег. номер: Проект\_Н\_1037

Содержание: Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд  
Открытого акционерного общества «Иркутская электросетевая компания»  
(ОАО «ИЭСК»)

Инициатор: Кулебякина Наталья Валерьевна

Согласующие	ФИО	Дата получения	Дата согласования	Результат согласования	Комментарии
Инженер по стандартизации и лицензированию 1 категории	Бояркина Екатерина Юрьевна	21.10.2016 09:51	21.10.2016 13:40	Согласовано	
Начальник отдела	Русанов Роман Вячеславович	21.10.2016 13:40	24.10.2016 16:01	Согласовано	небольшое изменение в разделе "введение"
Начальник отдела	Лачинова Ольга Ивановна	24.10.2016 16:01	24.10.2016 16:04	Согласовано	
Ведущий юрисконсульт	Сиротина Алина Кестутиса	24.10.2016 16:04	24.10.2016 16:16	Согласовано	В силу Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц» требуется утверждение Советом директоров ОАО "ИЭСК".
Начальник отдела	Вишняков Александр Владимирович	24.10.2016 16:16	24.10.2016 16:32	Согласовано	
Начальник службы	Алмакаев Юрий Михайлович	24.10.2016 16:16	25.10.2016 07:07	Согласовано	
Директор по персоналу	Сорока Анна Валерьевна	24.10.2016 16:16	25.10.2016 07:35	Согласовано	
Директор по передаче	Терских Юрий	24.10.2016 16:16	25.10.2016 08:06	Согласовано	



ИРКУТСКАЯ

ЭЛЕКТРОСЕТЕВАЯ КОМПАНИЯ

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

СТП 001.019.041-2016

электроэнергии - главный инженер	Николаевич				
Заместитель главного инженера- начальник центра	Номоконов Максим Геннадьевич	24.10.2016 16:16	25.10.2016 08:27	Согласовано	
Начальник службы	Скольжиков Евгений Валерьевич	24.10.2016 16:16	25.10.2016 08:31	Согласовано	
Директор по безопасности и режиму	Облов Алексей Анатольевич	24.10.2016 16:16	25.10.2016 12:01	Согласовано	
Начальник	Нянькова Лариса Васильевна	24.10.2016 16:16	25.10.2016 12:47	Согласовано	
Начальник отдела	Петкевич Ирина Владимировна	24.10.2016 16:16	25.10.2016 13:30	Согласовано	
Директор по развитию и технологическим присоединениям	Вечканов Евгений Владимирович	24.10.2016 16:16	26.10.2016 10:37	Согласовано	
Начальник отдела	Дьякова Татьяна Геннадьевна	24.10.2016 16:16	26.10.2016 14:46	Согласовано	
Директор по капитальному строительству	Ищенко Сергей Анатольевич	24.10.2016 16:16	27.10.2016 11:01	Согласовано	
Начальник отдела	Михалев Сергей Вячеславович	24.10.2016 16:16	31.10.2016 15:37	Согласовано	
Начальник службы	Гаврилов Александр Владимирович	24.10.2016 16:16	01.11.2016 14:13	Согласовано	