



РОСМОРРЕЧФЛОТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ «РОСМОРПОРТ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГУП «Росморпорт»

от «28» декабря 2016

№ 663

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ,  
РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ НУЖД ФГУП «РОСМОРПОРТ»**

*(с изменениями внесенными Приказом от 30.06.2017 № 245)*

Москва, 2016

Глава I. Общие положения .....	3
1. Область применения, регулирования, термины и определения .....	3
3. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг .....	10
Глава II. Способы закупки. Условия проведения закупок .....	11
4. Способы закупки и условия их применения.....	11
5. Общие требования к проведению закупок.....	20
6. Порядок закупки путем проведения открытого одноэтапного конкурса .....	42
7. Особенности проведения многоэтапного конкурса.....	48
8. Особенности проведения закрытого конкурса.....	49
9. Порядок закупки путем проведения открытого аукциона .....	49
10. Порядок закупки путем проведения запроса цен .....	54
11. Порядок закупки путем проведения запроса предложений .....	57
12. Закупки путем процедур с переторжкой.....	61
13. Порядок проведения простой закупки .....	63
Глава III. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора .....	64
14. Заключение договора.....	64
15. Исполнение, изменение и расторжение договора.....	66
16. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства. ....	66
17. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) .....	69
Приложение № 1 к Положению о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «Росморпорт» ...	70



## **Глава I. Общие положения**

### **1. Область применения, регулирования, термины и определения**

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «Росморпорт» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом ФГУП «Росморпорт».

1.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ФГУП «Росморпорт» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Настоящее Положение не применяется в случаях, установленных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223 - ФЗ).

1.4. Термины, определения, используемые в Положении:

**День** - календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении.

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения. В зависимости от способа закупки термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация о запросе предложений», «документация о запросе цен».

**Допуск к участию в закупке** – результат рассмотрения заявок на участие в Закупке, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют установленным в документации о закупке требованиям, необходимым для участия в Закупке.

**Заказчик** – ФГУП «Росморпорт» в лице Генерального директора или лица, уполномоченного Генеральным директором (приказом, доверенностью) на принятие решений о проведении закупок и заключение договоров по итогам проводимых закупок.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях удовлетворения потребностей и нужд Заказчика.

**Закупочная деятельность** – деятельность, осуществляемая Заказчиком в соответствии с настоящим Положением по планированию, организации, проведению закупок, осуществлению контроля над заключением по их результатам договоров, мониторингу их исполнения и составлению отчетности по результатам такой деятельности.



**Заявка на участие в закупке** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное ФГУП «Росморпорт» с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

**Извещение о закупке** – опубликованные на официальном сайте и сайте Заказчика, и направленные (не ранее публикации на официальном сайте) любым заинтересованным лицам сведения о закупке, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение Центрального аппарата (ЦА) или филиала Заказчика, инициирующее проведение закупки.

**Конкурентная процедура закупки** – закупка, проведение которой предполагает возможность получения заявок более чем от одного участника закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, простая закупка).

**Неконкурентная процедура закупки** – закупка, проведение которой не предполагает возможность получения более одной заявки от поставщиков (закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе проведения отдельной закупки, в том числе для выбора победителя.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – установленная и объявленная в соответствии с настоящим Положением максимальная цена закупки.

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

**Официальный сайт** – Общероссийский официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Переторжка** - добровольное повышение предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры.

**Простая закупка** – закупка стоимостью от 100 тысяч рублей до 500 тысяч рублей, с учетом НДС (п.п. 4.6.1; 4.6.2. настоящего Положения).

**Сайт заказчика** - сайт ФГУП «Росморпорт» [www.rosmorport.ru](http://www.rosmorport.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Специалист по закупкам** – работник Управления, отдела закупок.

**Управление, отдел закупок** – структурные подразделения Заказчика и филиалов Заказчика, обеспечивающие планирование, организацию, контроль и координацию закупочной деятельности. В случае отсутствия в филиале Заказчика отдела или подразделения, осуществляющего закупки функции структурного подразделения осуществляются специалистом по закупкам филиала.



**Торги** - процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

**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, выразившие заинтересованность в участии в данной закупке.

Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации о закупке, запрос на разъяснение положений документации о закупке, а также подача заявки на участие в закупке. В случае участия на стороне участника закупки нескольких лиц, данные лица несут солидарную ответственность по обязательствам, возникшим в связи с их участием в закупках.

**Электронная торговая площадка** – Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (программно-аппаратный комплекс), обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе в форме обмена электронными документами.

**Электронный документ** – документ, созданный в электронном виде и подписанный электронной подписью.

**Электронная подпись** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (термин приведен в соотв. со ст. 2, Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об электронной подписи").

**Шаг аукциона** – величина понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) при проведении аукциона.

1.5. Сокращения, используемые в Положении:

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

**НМЦ** – начальная (максимальная) цена договора (контракта);

**ООС** - Общероссийский официальный сайт Российской Федерации [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

**ЦА** – центральный аппарат Заказчика;

**ЭТП** – электронная торговая площадка;

**ЭЦП** – электронная цифровая подпись.

## **2. Субъекты закупочной деятельности**

### **2.1. Инициаторы закупки**

В целях осуществления закупок инициаторы закупки, в порядке, установленном настоящим Положением, обязаны:



- 1) Определять потребности в товарах, работах, услугах.
- 2) Формировать расчет начальной (максимальной) цены договора (цены лота), либо ее обоснование и согласовывать его с финансово-экономическим подразделением в части соответствия суммам, предусмотренным соответствующим бюджетом на выполнение работ (оказание услуг, поставку продукции).
- 3) Формировать требования к закупаемым товарам, работам и услугам, в том числе техническое задание для производства работ (оказания услуг).
- 4) Устанавливать требования к участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением.
- 5) Формировать проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки.
- 6) Формировать предложения по составу комиссии по закупке и критериям оценки заявок на участие в закупке.
- 7) Составлять служебную записку с приложением необходимых документов и сведений, указанных в п.п. 2)-6), 15), 16) настоящего пункта и, после принятия решения Заказчиком о проведении закупки, направлять ее в Управление, отдел закупок.
- 8) Участвовать в работе комиссии по закупке.
- 9) Участвовать в подготовке разъяснений положений документации о закупке.
- 10) Готовить и предоставлять комиссии по закупкам заключения на соответствие заявок участников закупки требованиям, установленным в документации о закупке.
- 11) При проведении закупки готовить и предоставлять комиссии по закупкам заключение по результатам оценки заявок на участие в закупке по критериям «Качество товаров, работ, услуг» и (или) «Квалификация участника закупки».
- 12) Проводить работу по подготовке заключения договора по итогам закупки.
- 13) Представлять в Управление, отделы закупок сведения о заключенных договорах по результатам закупок, а также об изменениях договоров для размещения на официальном сайте в срок не позднее 5 дней с момента заключения Договора или внесения в него изменений.
- 14) Защищать права и представлять законные интересы Предприятия в Федеральной антимонопольной службе, в судах в ходе рассмотрения дел, затрагивающих интересы Предприятия и рассматриваемых органами государственной власти в отношении проводимой Предприятием закупочной деятельности.
- 15) Формировать предложения о необходимости авансирования и размере аванса;
- 16) Формировать при необходимости предложения по включению в извещение, документацию о проведении закупки и проект договора антидемпинговых требований.

## **2.2. Комиссии по закупкам**

2.2.1. По своему усмотрению Заказчик может создать единую комиссию, либо создавать комиссии для проведения каждой отдельной закупки. Решение о создании



комиссии принимается Заказчиком до начала проведения закупки и утверждается соответствующим приказом. Число членов комиссии по закупкам должно быть не менее пяти человек.

2.2.2. В состав комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица по согласованию.

2.2.3. Замена членов комиссии осуществляется на основании решений Заказчика путем внесения изменений в соответствующие приказы.

2.2.4. В состав комиссий по закупкам не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (лицо, которое состоит в трудовых отношениях с участником закупки, либо имеет родственников, состоящих в трудовых отношениях с участником закупки (супруг, супруга, родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и не полнородные братья, сестры (имеющие общего отца или мать), усыновители, попечители, опекуны), либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через нескольких юридических лиц) долей в уставном капитале участника закупки, либо получивший, а так же получавший в течение года доходы в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера от участника закупки, либо на которого оказывают влияние участники закупки.).

2.2.5. В случае выявления указанных лиц в составе комиссии по закупкам Заказчиком принимается решение об изменении состава комиссии по закупкам и об исключении таких лиц из ранее утвержденного состава комиссии.

2.2.6. При установлении факта влияния заинтересованных лиц на принятые комиссией по закупкам решения, Заказчиком принимается решение об отмене закупки и назначении проведения новой.

2.2.7. Основными полномочиями комиссии по закупкам являются:

- 1) Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и своевременное получение информации при открытии доступа к заявкам, находящимся на электронных площадках.
- 2) Принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупки к участию в закупочных процедурах.
- 3) Определение победителя по результатам закупки, либо принятие решения о заключении договора по итогам проведения закупки с участником закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 4) Подготовка предложений и обоснований для принятия решения Заказчиком, об отмене проводимой закупки.
- 5) Оценка и сопоставление заявок участников закупки.
- 6) Принятие решения о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
- 7) Ведение и подписание соответствующих протоколов.



2.2.8. Работа комиссии по закупкам осуществляется на ее заседаниях в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

Заседание комиссии по вскрытию конвертов, открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке проводится в присутствии не менее 3-х членов комиссии по закупке. На заседаниях по вскрытию конвертов допускается присутствие работников Заказчика, а также иных третьих лиц.

Заседание комиссии по закупке, предусматривающее принятие решений (о допуске/недопуске участников, оценке заявок участников, о проведении переторжки и иных решений) считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос, включая секретаря комиссии по закупке.

В случае равенства голосов членов комиссии, поданных «за» и «против» при принятии решения голос председателя комиссии является решающим.

2.2.9. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по закупкам, члены комиссии обязаны:

- 1) Строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов ФГУП «Росморпорт», связанных с закупочной деятельностью.
- 2) Лично участвовать на заседании комиссии, за исключением случаев, предусмотренных Приказами ФГУП «Росморпорт».
- 3) Своевременно принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.
- 4) Лично подписывать документы, формируемые по результатам работы комиссии по закупкам.
- 5) Обеспечивать участникам закупок равноправные, справедливые, недискриминационные условия участия в закупках.
- 6) Незамедлительно сообщать председателю комиссии по закупкам о невозможности принимать участие в работе комиссии по закупкам, в случае возникновения личной заинтересованности в результатах закупки, а также о фактах оказания на него давления или любого рода предложений со стороны любых лиц, связанных с проводимой закупкой.

2.2.10. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по закупкам, члены комиссии вправе письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, формируемому в соответствии с настоящим Положением по результатам работы комиссии по закупкам.

2.2.11. При осуществлении функций, возложенных на комиссию по закупкам, членам комиссии запрещается:

- 1) Проводить переговоры с участниками закупки во время проведения закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и документацией о закупке.



- 2) Создавать кому-либо преимущественные условия участия в закупках.
- 3) Делегировать свои полномочия иным лицам.
- 4) Отказываться от голосования.
- 5) Предоставлять информацию участникам закупки о ходе, результатах закупки, за исключением случаев, когда предоставление такой информации предусмотрено настоящим Положением, иными локальными актами ФГУП «Росморпорт», связанными с закупочной деятельностью, а также законодательством Российской Федерации.

#### 2.2.12. Комиссия по закупкам вправе:

- обращаться к инициатору закупки для предоставления разъяснений по предмету закупки;
- обращаться в Управление, отдел закупок в целях направления запросов участникам закупки, при возникновении необходимости получения от участников закупки разъяснения заявок, поданных такими участниками;
- в случае необходимости привлекать к своей работе экспертов.

### 2.3. Управление, отдел закупок

2.3.1. Управление, отдел закупок осуществляют организационно-техническое обеспечение проведения закупок в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3.2. Основными функциями Управления, отделов закупок являются:

- 1) Размещение утвержденного Положения о закупках и его изменений на официальном сайте, на сайте Заказчика.
- 2) Формирование годового плана закупок, согласование и представление его на утверждение Заказчику.
- 3) Размещение плана закупок на Официальном сайте и на Сайте заказчика после его утверждения.
- 4) Осуществление консультаций при определении способов закупки.
- 5) Составление документации о закупке, путем включения в нее документов и сведений, указанных в п.п. 2)-6) п. 2.1 настоящего Положения и проверка её на соответствие законодательству.
- 6) Согласование документации о закупке и представление ее на утверждение Заказчику.
- 7) Осуществление контроля за выполнением плана закупок.
- 8) Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по закупкам.
- 9) Организация размещения на официальном сайте и сайте Заказчика информации о закупке, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением.
- 10) Прием и регистрация документов, полученных в процессе осуществления закупок от участников закупок.



- 11) Подготовка разъяснений и изменений в извещения и документацию о закупке (при необходимости с привлечением инициаторов закупки) и организация их размещения на официальном сайте и сайте Заказчика.
- 12) Формирование отчетов о результатах закупок, а также установленных форм отчетности.
- 13) Подготовка ответов на запросы, возражений на жалобы участников закупки.
- 14) Участие в работе комиссий по проведению закупок.
- 15) Осуществление контроля соответствия цены, сроков, объемов заключаемого и/или заключенного договора требованиям документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор.
- 16) Осуществление контроля за проведением закупочных процедур дочерних обществ, управляемых обществ Заказчика на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Положения о закупке товаров, работ, услуг.
- 17) Осуществление контроля за качеством подготовки к проведению закупок инициаторами закупок.
- 18) Осуществление запросов в структурные подразделения заказчика по вопросам осуществления закупочной деятельности.
- 19) Осуществление анализа состояния дел по вопросу осуществления закупок, проводимых заказчиком.
- 20) Определение и направление представителей для проведения внутреннего аудита, служебных расследований, касающихся проведенных закупочных процедур.
- 21) Представление по итогам внутреннего аудита и служебных расследований предложений руководству заказчика по наказанию виновных в нарушении требований порядка осуществления закупочных процедур, о типичных ошибках при проведении закупок.
- 22) Формирование предложений по изменению настоящего Положения.

### **3. Формирование плана закупок товаров, работ, услуг**

3.1. Формирование плана закупок производится на основании утвержденной Программы деятельности ФГУП «Росморпорт» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

3.2. Осуществление закупок товаров, работ, услуг производится в соответствии с утвержденным Планом закупок.

3.3. План закупки товаров, работ, услуг для нужд Предприятия размещается на Официальном сайте. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную информацию на сайте Заказчика.

3.4. Корректировка плана закупок может осуществляться в случаях:



- 1) внесения изменений в Программу деятельности Предприятия, или в иных случаях, связанных с изменениями в финансировании товаров, работ услуг, подлежащих Закупке;
- 2) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения Договора;
- 3) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к проведению конкурентной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

3.5. Одновременно с внесением изменений в Программу деятельности Предприятия инициатор закупки обязан проинформировать подразделение, осуществляющее закупочную деятельность, о необходимости внесения изменений в План закупок.

## **Глава II. Способы закупки. Условия проведения закупок**

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

#### **4.1. Применяемые способы закупки**

4.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- 1) Конкурс (открытый одноэтапный конкурс (открытый конкурс), закрытый конкурс, открытый многоэтапный конкурс).
- 2) Открытый аукцион.
- 3) Открытый запрос цен (запрос котировок, запрос котировок цен).
- 4) Открытый запрос предложений (запрос предложений).
- 5) Простая закупка.
- 6) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.1.2. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» осуществляется в соответствии с данным постановлением.

4.1.3. Закупки, указанные в п. 4.1.1. настоящего Положения **также могут проводиться в электронной форме.**

Особенности проведения процедур закупок в электронной форме определяются в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

#### **4.2. Конкурс**

Конкурс - конкурентная процедура закупки, являющаяся торгами, по итогам которой победителем по решению конкурсной комиссии признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными в конкурсной документации на основании настоящего Положения. Данный участник является победителем конкурса. С победителем конкурса в



соответствии с порядком, установленным в конкурсной документации, Заказчик заключает договор.

#### **4.2.1. Открытый одноэтапный конкурс**

4.2.1.1. Открытый одноэтапный конкурс (далее – открытый конкурс) – конкурс, извещение и сведения о котором публикуется на Официальном сайте и сайте Заказчика.

4.2.1.2. Открытый конкурс может проводиться вместо любой другой закупки, предусмотренной планом закупок, если на момент её проведения возникла эта необходимость.

4.2.1.3. Открытый конкурс проводится в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

#### **4.2.2. Открытый многоэтапный конкурс**

4.2.2.1. Многоэтапный конкурс проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение Заказчиком условий конкурсной документации и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений участников конкурса.

4.2.2.2. Многоэтапный конкурс проводится при закупке технологически сложной продукции, а также в случаях, когда заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции или у Заказчика отсутствует четко сформулированное техническое задание (проект) на производство работ (оказание услуг).

4.2.2.3. Многоэтапный конкурс может проводиться вместо одноэтапного конкурса или другой закупки в соответствии с Планом, если на момент её проведения возникла эта необходимость.

4.2.2.4. Многоэтапный конкурс проводится в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

#### **4.2.3. Закрытый конкурс**

4.2.3.1. Закрытый конкурс – конкурс, проводимый среди заранее определенного круга участников.

4.2.3.2. Сведения о проведении закрытого конкурса не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Заказчика при условии, что содержащиеся в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора сведения составляют государственную тайну, или при условии, что в отношении содержащихся сведений в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора принято решение Правительства Российской Федерации о том, что такие сведения не подлежат размещению на официальном сайте.

4.2.3.3. Закрытый конкурс проводится в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

### **4.3. Открытый аукцион**

4.3.1. Открытый аукцион – открытые торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наименьшую цену договора.

4.3.2. Открытый аукцион проводится в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.



#### **4.4. Запрос котировок цен**

4.4.1. Запрос котировок цен (запрос котировок, запрос цен) – конкурентная процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте, сайте Заказчика извещения о проведении запроса цен.

4.4.2. Заказчик вправе проводить запрос цен не с целью определения победителя, а в случае, когда необходимо определить начальную (максимальную) цену договора для дальнейшего проведения торгов. При этом цель определения начальной (максимальной) цены договора должна быть четко отражена в документации по проведению запроса цен.

4.4.3. Запрос цен не является торгами, и Извещение о проведении запроса цен не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед лицами, принявшими участие в открытом запросе цен.

4.4.4. Запрос цен проводится в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

#### **4.5. Запрос предложений**

4.5.1. Запрос предложений – конкурентная процедура закупок, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, и/или подтвердивший лучшую квалификацию (качество товаров, работ, услуг).

4.5.2. Запрос предложений не является торгами, и Извещение о проведении запроса предложений не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед лицами, принявшими участие в открытом запросе предложений.

4.5.3. По итогам проведенного запроса предложений Заказчик вправе заключить Договор с несколькими участниками в порядке убывания итогового рейтинга.

Количество таких участников, а также порядок и условия заключения с ними Договора определяются в закупочной документации о проведении запроса предложений

4.5.4. Запрос предложений проводится в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

#### **4.6. Простая закупка**

4.6.1. Простая закупка – закупка товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет от 100 000 до 300 000 (трехсот тысяч) рублей, с учетом НДС, за исключением закупок для нужд ЦА и Северо-западного бассейнового филиала.

4.6.2. Стоимость простой закупки товаров, работ, услуг для нужд ЦА, Северо-западного бассейнового филиала составляет от 100 000 до 500 000 (пятисот тысяч) рублей, с учетом НДС.

4.6.3. Заказчик вправе отказаться от проведения простой закупки на любом этапе ее проведения.

4.6.4. Заказчик вправе проводить простые закупки в течение квартала на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг в пределах стоимости, указанной в п.п. 4.6.1., 4.6.2. настоящего Положения.



4.6.5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) определяется, исходя из наилучших условий исполнения договора (цена, сроки, качество и т.п.), предложенных им самим посредством письменных сообщений (в т.ч. по средствам факсимильной связи) или сообщений в электронной форме. Допустимо определять поставщика (подрядчика, исполнителя) также на основании информации, полученной из открытых источников (из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространяемых прайс-листов, рекламных продуктов и т.д.).

4.6.6. Простая Закупка проводится в соответствии с разделом 13 настоящего Положения.

#### **4.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

4.7.1. Заказчик вправе осуществлять закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- 1) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, стоимость которой составляет менее 100 000 (сто тысяч) рублей, с учетом НДС. При этом Заказчик вправе проводить закупки на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг в пределах данной стоимости в течение квартала.
- 2) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».
- 3) Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
- 4) 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.
- 5) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).
- 6) Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в объеме, необходимом для ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы,



чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера или оказания срочной медицинской помощи.

7) Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

б) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

в) поставщик является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

8) Осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий.

9) Заключается договор на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтам объектов капитального строительства соответствующими авторами.

10) Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку.

11) В случае возникновения срочной необходимости в определенных товарах, работах или услугах, если отсутствие данных товаров, работ или услуг может привести к убыткам Заказчика. Решение о проведении закупки в данном случае принимается исключительно Генеральным директором (лицом, его замещающим).

12) Осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимся в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику.

13) Закупка товаров, работ, услуг проводится у дочерних компаний или у компаний с долей участия Заказчика в их уставном капитале не менее 20% (включительно), деятельностью которых является поставка товаров, выполнение работ, оказание



услуг, требуемых Заказчику. Решение о проведении закупки в данном случае принимается исключительно Генеральным директором (лицом, его замещающим).

14) Привлечения на основании договора иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств, в случае если Заказчик является основным исполнителем (подрядчиком) по договору (контракту) с третьим лицом.

15) Проведена конкурентная процедура и закупка признана несостоявшейся в случае, когда не подана ни одна заявка и проведение новых процедур закупок, по мнению инициатора, нецелесообразно. Решение о проведении закупки в данном случае принимается исключительно Генеральным директором (лицом, его замещающим).

16) Проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации или для обеспечения совместимости товаров или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию о Заказчик проверяет, действительно ли смена Поставщика, выполняющего уже действующий договор, вынудит Заказчика: при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании); при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены Поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику. Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дополнительная закупка у данного Поставщика производилась несколько раз) не должна превышать 30% первоначальной закупки для товаров, а для работ или услуг - годовая стоимость закупки у такого Поставщика не должна превышать 3 000 000 рублей (с учетом НДС). Решение о проведении закупки в данном случае принимается исключительно Генеральным директором (лицом, его замещающим).

17) При закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначально заключенный договор), но которые, ввиду непредвиденных обстоятельств, стали необходимыми при условии, что право на их выполнение присуждается Поставщику, выполняющему первоначальный договор и когда такие дополнительные работы или услуги не могут быть отделены от основного договора без значительных трудностей. При превышении суммы договора более чем на 10 % решение о такой закупке принимается Генеральным директором.

18) Заключается договор на проведение медицинских осмотров в целях периодического освидетельствования, связанного с основной деятельностью лиц, работающих у Заказчика.

19) Заключение и пролонгация договоров на предоставление услуг фиксированной связи, мобильной связи, в связи с наличием существующей на Предприятии номерной емкости конкретного оператора связи, а также канальной (наземной,



спутниковой), специальной, авиационной связи и ее инженерно-технического обеспечения.

20) Заключение договоров на оказание услуг по кратковременному обучению (повышению квалификации) работников, а также в случаях участия работников в семинарах, конференциях, выставках по вопросам, связанным с основной деятельностью.

21) Осуществляется закупка на оказание услуг по организации и проведению выставок, конференций, необходимых в процессе хозяйственной деятельности ФГУП «Росморпорт», торжественных, праздничных, корпоративных, юбилейных мероприятий и по аренде помещений для таких мероприятий.

22) Заключение Договоров на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.

23) Заключается договор на оказание услуг по сбору судовых отходов с судов, в обязательном порядке оплачивающих экологический сбор в морских портах.

24) Осуществляется закупка при возникновении срочной необходимости в определенных товарах, работах или услугах при нахождении судна вне порта приписки, если отсутствие данных товаров, работ или услуг может привести к нарушению жизнедеятельности экипажа судна и находящихся на борту людей и/или невозможности дальнейшей эксплуатации судна, либо повлечь невозможность выполнения Предприятием договорных обязательств.

25) Осуществляется закупка товаров, работ, услуг по снабжению и обслуживанию судов, находящихся вне порта приписки, агентом от имени и за счет Предприятия в рамках агентского договора, заключенного между Предприятием и агентом.

26) Осуществляется закупка на оказание нотариальных услуг, необходимых в процессе хозяйственной деятельности ФГУП «Росморпорт».

27) Осуществляется закупка на оказание услуг переводчиков, необходимых в процессе хозяйственной деятельности ФГУП «Росморпорт».

28) Осуществляется закупка продуктов питания в представительских целях для нужд центрального аппарата ФГУП «Росморпорт», включая проведение официальных приемов, встреч и иных аналогичных мероприятий с участием работников ФГУП «Росморпорт» и представителей других организаций.

29) Осуществляется закупка на оказание услуг по автомойке, химчистке салонов автомобилей и полировке кузовов автомобильного транспорта, находящегося на балансе ФГУП «Росморпорт».

30) Осуществляется закупка товаров административно-бытового, хозяйственного назначения и продуктов питания, расходных материалов для текущего ремонта, отделки и обустройства для нужд ФГУП «Росморпорт» с торговыми сетями формата Cash&Carry (мелкооптовая торговля) и (или) D.I.Y. (Do-it-Yourself), удовлетворяющим следующим критериям:



- присутствие на отечественном рынке свыше 3-х лет;
- ассортимент продовольственных и непродовольственных товаров свыше 10000 единиц;
- поддержка офлайн и онлайн форматов торговли, опции предварительных заказов и доставки товаров в регионе присутствия заказчика.

Для целей настоящего подпункта под товарами административно-бытового и хозяйственного назначения понимаются товары стоимостью не более 100 000 (сто тысяч) рублей за единицу, приобретаемые для целей содержания общехозяйственных и общепроизводственных подразделений, автотранспорта, используемого в том числе для обслуживания указанных выше подразделений, а также общехозяйственных объектов согласно перечням подразделений и объектов, утверждаемым ФГУП «Росморпорт».

31) Осуществляется закупка почтовых услуг, в том числе экспресс-доставки корреспонденции для нужд ФГУП «Росморпорт».

32) Осуществляется закупка работ, услуг по договорам гражданско-правового характера, заключаемым с членами экипажей судов ФГУП «Росморпорт», если такие работы, услуги требуются для исполнения контрактных обязательств ФГУП «Росморпорт» и не являются частью служебных обязанностей членов экипажа.

4.7.2. Решение о проведении закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных п. 4.7.1. настоящего Положения, за исключением подпункта 25, принимается лицами, указанными в п. 4.7.2. настоящего Положения по итогам рассмотрения представленного инициатором закупки обоснования (в виде служебной записки), которое включает:

- пояснение причин, приведших к возникновению необходимости проведения закупки у единственного поставщика с указанием на конкретный пункт Положения, а также причин невозможности провести закупку конкурентным способом;
- пояснение о выборе конкретного поставщика, с которым заключается договор с приложением письменного согласия предполагаемого контрагента с существенными условиями договора (срок, цена, количество товаров (объем работ, услуг) и др.);
- информацию о цене договора, представленную на основе анализа существующего рынка.

#### **4.8. Определение способа закупки**

4.8.1. Определение способа закупки осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения. Способ закупки определяется Заказчиком самостоятельно при формировании плана Закупок, с учетом рекомендаций Управления закупок ЦА по осуществлению закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.8.2. В случае выполнения одного из условий, перечисленных в пункте 4.7. настоящего Положения (кроме подпунктов, в которых указано, что решение о закупке принимается исключительно Генеральным директором (лицом, его замещающим)),



решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимается Заказчиком в пределах полномочий, определенных соответствующей доверенностью.

4.8.3. Решение о проведении закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных подпунктами 6, 24 пункта 4.7.1 настоящего Положения, Заказчик вправе принять без каких-либо согласований в пределах полномочий, определенных соответствующей доверенностью, но с обязательным последующим (в течение 10 рабочих дней) представлением в адрес Генерального директора, документов, указанных п. 4.7.2. настоящего Положения.

4.8.4. В случае если планируется закупка серийно производимых товаров, типовых работ или услуг, для которых есть функционирующий рынок, и сравнивать которые возможно только по их ценам и Заказчиком принято решение об использовании при выборе победителя единственного критерия «цена договора», то принимается решение о закупке путем проведения запроса цен (запроса цен);

4.8.5. В случае если планируется закупка серийно производимых товаров, типовых работ или услуг для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые возможно только по их ценам и Заказчиком принято решение об использовании при выборе победителя единственного критерия «цена договора», и при этом, по мнению Заказчика, участникам закупки на изучение документации и подготовки заявки на участие в закупке требуется значительное время (не менее 20 дней), то принимается решение о закупке путем проведения открытого аукциона;

4.8.6. В случае если планируется закупка товаров, работ, услуг, выбор победителя которой будет осуществляться по совокупности критериев, то принимается решение о закупке путем проведения открытого запроса предложений;

4.8.7. В случае если планируется закупка товаров, работ, услуг, выбор победителя которой будет осуществляться по совокупности критериев, и при этом, по мнению Заказчика участникам закупки на изучение документации и подготовки заявки на участие в закупке требуется значительное время (не менее 20 дней), то принимается решение о закупке путем проведения открытого конкурса.

4.8.8. Заказчик обязан провести закрытый конкурс в следующих случаях:

- 1) в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;
- 2) если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте;

4.8.9. В случае если проведенный конкурс или аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что на участие в закупке не подано ни одной заявки, то Заказчик при проведении повторной закупки вправе провести открытый запрос предложению или открытый запрос цен соответственно.

4.8.10. В случае если это было установлено Документацией о закупке, в процессе проведения закупки может быть проведена переторжка.



## **5. Общие требования к проведению закупок**

### **5.1. Извещение о закупке**

В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 8) способ (способы) обеспечения заявки, размер обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления обеспечения заявки);
- 9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению (в случае установления обеспечения исполнения договора).

### **5.2. Документация о закупке**

5.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о закупке.

5.2.2. Документация о закупке должна содержать:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;



- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при установлении соответствующего требования Заказчиком);
- 15) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 16) основания для отказа в допуске к участию в закупке в соответствии с п.5.6.3. настоящего Положения;
- 17) способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке);
- 18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению, условия удержания обеспечения в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может быть меньше суммы аванса, предусмотренного данным Договором;
- 19) срок, в течение которого подписывается договор;
- 20) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

5.2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

5.2.4. При проведении аукциона документация о закупке дополнительно должна содержать «шаг аукциона».



### 5.3. Требования к участникам закупки

#### 5.3.1. Требования к участникам закупки

##### 5.3.1.1. К участникам заказчик предъявляет следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- 2) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято
- 5) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;
- 6) отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках;
- 7) отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу и не исполненных решений суда о ненадлежащем исполнении участником закупки обязательств по договорам (контрактам), заключенным с ФГУП «Росморпорт» на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, одноименных закупаемым товарам, работам, услугам;
- 8) отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении участником закупки обязательств по договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг одноименных закупаемым товарам, работам, услугам за последние 2 года за исключением случаев, указанных в подпункте 7 настоящего Положения.

#### 5.3.2. Требования к квалификации участников.

5.3.2.1. К участникам инициатор Закупки Заказчик вправе предъявить следующие измеряемые требования к квалификации:



1) Наличие квалифицированного персонала. В случае применения данного требования в документации о закупке должно быть установлено минимально необходимое количество квалифицированного персонала, конкретные требования к его квалификации и конкретный перечень документов, которыми участник подтверждает соответствие данному требованию;

2) наличие производственных мощностей, технологий. В случае применения данного требования в документации о закупке должно быть установлено, какими именно мощностями, технологиями должен обладать участник, конкретные требования, которым они должны отвечать и конкретный перечень документов, которыми участник подтверждает соответствие данному требованию;

3) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке на официальном сайте и сайте Заказчика, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке. Участник должен подтвердить свое соответствие путем представления копий Договоров и актов выполненных работ. Данное требование может быть изменено по согласованию с Управлением закупок в сторону смягчения данных квалификационных требований. При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам.

4) наличие в рейтингах национальных рейтинговых агентств, аккредитованных Министерством финансов Российской Федерации;

5) наличие статуса официального (авторизованного) дилера (поставщика);

б) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества).

5.3.2.2. Требования, предусмотренные подпунктами 4-6 пункта 5.3.2.1. настоящего Положения, должны соответствовать предмету договора и устанавливаться по согласованию с Управлением закупок.

5.3.3. Дополнительные требования к участникам.

5.3.3.1. К участникам Заказчик вправе предъявить следующие дополнительные требования:

1) обладание участниками правами на распоряжение объектами интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения условий договора, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства;

5.3.4. Установление иных требований к участникам, не предусмотренных п.п. 5.3.1 – 5.3.3 настоящего Положения, не допускается.

5.3.5. При проведении закупок не допускается предъявлять к участникам требования, которые не указаны в документации о закупке.

5.3.6. Требования, предъявляемые к участникам, применяются в равной степени ко всем участникам.



#### **5.4. Требования к заявкам на участие в закупке**

5.4.1. Для участия в закупке участник закупки должен подготовить заявку на участие в закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

5.4.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

5.4.2.1. для юридического лица:

- 1) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;
- 2) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо);
- 3) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);
- 4) полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки заверенную нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица.

При проведении закупок в электронном виде участник закупки представляет полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо скан-копию такой выписки. Выписка формируется в формате PDF, содержащем усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию (в том числе, при распечатывании выписки);

- 5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал), либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);
- 6) предложение о цене договора (за исключением случаев проведения предварительных этапов многоэтапного конкурса);
- 7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо



приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

8) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

9) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в соответствии с п.5.3. настоящего Положения требованиям (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

10) документы, подтверждающие внесение участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

11) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

5.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого



государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

4) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

5) предложение о цене договора;

6) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в соответствии с п.5.3 настоящего Положения требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

7) документы, подтверждающие внесение участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

8) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

9) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

5.4.2.3. для физического лица:

1) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

3) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

4) предложение о цене договора;



- 5) документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения требованиям (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);
- б) документы, подтверждающие внесение участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);
- 7) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом).
- 8) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

5.4.2.4. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества или иной договор, подтверждающий их участие на стороне участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица.

5.4.2.5. В случае если, участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п. 5.4.2.1.-5.4.2.3. настоящего Положения, то такой участник обязан предоставить аналогичные документы согласно законодательству государства по месту нахождения участника и (или) ведения деятельности в соответствии с требованиями с п. 5.4.4.6. настоящего Положения.

#### 5.4.3. Обеспечение заявки на участие в закупке.

5.4.3.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

5.4.3.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в закупке обеспечивается перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на расчетный счет, указанный в документации о закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке указывается в документации о закупке и не должен превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки.

5.4.3.3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке.



5.4.3.4. Заказчик удерживает сумму перечисленных денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или предъявляет требование к уплате денежных средств по банковской гарантии в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 5.4.3.3. настоящего Положения. Заказчик также удерживает сумму перечисленных денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или предъявляет требование к уплате денежных средств по банковской гарантии в случаях отстранения участника закупки, признанного победителем закупки, от участия в закупке, в соответствии с пунктом 5.6.7. настоящего Положения.

5.4.3.5. Денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются:

- 1) участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;
- 2) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания срока приема заявок на участие в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;
- 3) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отозвавшему такую заявку до окончания срока приема заявок на участие в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня получения отзыва заявки на участие в закупке;
- 4) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, и допущенному к участию в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;
- 5) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в закупке;
- 6) участнику закупки, который участвовал в закупке, но которому не присвоен 1 или 2 номер – в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о победителе закупки;
- 7) участнику закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй номер – в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки;
- 8) победителю закупки – в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

5.4.3.6. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в пункте 5.4.3.5. настоящего Положения, Заказчиком предоставившему ее лицу или гаранту не осуществляется, предъявление Заказчиком требования об уплате денежных средств не производится.

5.4.4. Требования к оформлению заявок.

5.4.4.1. В случае, если закупкой предусмотрена подача заявок на участие в закупке в запечатанных конвертах, все документы, представленные Участниками, должны быть подписаны руководителями организации и скреплены соответствующей печатью организации. Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.



5.4.4.2. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с формами, установленными в Документации о проведении закупки.

5.4.4.3. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

5.4.4.4. Заявка должна содержать предложение Участника по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в проекте договора и Техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

5.4.4.5. Все листы заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки с указанием количества листов в заявке.

Заявка может состоять из нескольких томов, имеющих сквозную нумерацию. При этом описание документов, входящих в состав Заявки первого тома, должна содержать описание последующих томов Заявки.

5.4.4.6. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов (апостилированные копии, либо нотариально заверенный перевод на русский язык, либо перевод на русский язык, заверенный участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки).

Способ подтверждения подлинности документов, входящих в состав Заявки, устанавливается в документации о закупке.

5.4.4.7. Заказчик вправе потребовать у Участника копию заявки на участие в закупке в электронном виде.

5.4.4.8. Невыполнение данных требований п. 5.4. настоящего Положения участником закупки при оформлении заявки на участие в закупке, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о закупке.

## **5.5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**

5.5.1. Инициатор закупки должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

- 1) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- 2) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;



- 3) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;
- 4) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые - заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- 5) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.5.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить на официальном сайте и сайте Заказчика сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

5.5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

## **5.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке**

5.6.1. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется комиссией по закупкам.

5.6.2. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется в следующем порядке:

- 1) проверяется состав, содержание и оформление заявок на соответствие требованиям документации о закупке;
- 2) проверяется достоверность сведений и документов, поданные в составе заявки на участие в закупке;
- 3) проверяется участник Закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения;
- 4) проверяется предложение об условиях исполнения договора на соответствие требованиям документации о закупке;
- 5) проверяется соответствие цены заявки установленной в документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;
- б) проверяется наличие документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки поступление денежных средств на указанный в документации расчетный счет Заказчика, если соответствующее требование устанавливалось;



7) проверяется наличие сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (п. 5.3.1. настоящего Положения), если соответствующие требования устанавливались;

8) принимается решение о допуске/отказе в допуске участнику закупки.

5.6.3. Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:

1) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

2) несоответствия участника закупки установленным в документации о закупке в соответствии с п.5.3 настоящего Положения требованиям;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и предложений о сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг меньше минимального и больше максимального;

4) непредставления в составе заявки документов, подтверждающих внесение денежных средств в полном объеме в качестве обеспечения заявки на участие в закупке; невнесения (внесения в неполном объеме) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о закупке.

5.6.4. Отказ в допуске к участию в закупке по основаниям, непредусмотренным п. 5.6.3 настоящего Положения, не допускается.

5.6.5. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, решение о соответствии такого участника закупки установленным документацией требованиям принимается по результатам рассмотрения сведений о каждом из таких юридических, физических лиц или индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

5.6.6. При несоответствии одного из юридических лиц, или физических лиц, или индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, установленным подпунктами 2)-7) п. 5.3.1.1. настоящего Положения, такому участнику закупки отказывается в допуске к участию в закупке.

При этом условия соответствия каждого лица, выступающего на стороне одного участника закупки требованиям подпункта 1) п. 5.3.1.1. настоящего Положения должны быть в обязательном порядке предусмотрены в документации о закупке в соответствии с предметом конкретной закупки.

5.6.7. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, установления факта несоответствия участника закупки установленным в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения требованиям, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.



5.6.8. В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки рассмотрения заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены.

## 5.7. Требования к критериям и порядку оценки заявок на участие в закупке

5.7.1. Для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке устанавливается следующая методика оценки (включая качественные и квалификационные критерии оценки, а также иные критерии, характеризующие условия исполнения договора).

Данная методика оценки не применяется в закупках, в которых используется один критерий оценки - "цена договора" (аукцион, запрос цен).

При проведении остальных закупок документацией о проведении закупки устанавливается не менее двух критериев оценки, одним из которых является критерий "цена договора".

В целях оценки устанавливается 10 – балльная шкала оценок. По итогам проведения оценки заявок каждый участник не может получить в качестве Итогового значения рейтинга более 10 баллов.

В настоящей методике используются следующие определения:

**Критерий** - существенный признак, на основании которого производится оценка. Оценка заявок может осуществляться с использованием следующих критериев оценки заявок:

- 1) Цена договора;
- 2) Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) Качество товаров, работ, услуг;
- 4) Квалификация участника;
- 5) Условия предоставления гарантии (срок или объем) в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

**Значимость критерия** – вес критерия в процентах в общей системе критериев оценки заявок участников. Сумма значимостей (весомостей) критериев оценки заявок, установленных в документации о закупке, составляет 100 процентов.

Критерии оценки «Качество товаров, работ, услуг» и «Квалификация участника» могут состоять из отдельных показателей. Сумма значимостей показателей внутри критерия оценки заявок, установленных в документации о закупке, также составляет 100 процентов.

**Рейтинг** – присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Наименование критерия	Содержание критерия	Значимость критерия (в процентах)
-----------------------	---------------------	-----------------------------------



<p>Цена договора, (<math>A_i</math>)</p>	<p>При оценке участнику закупки, давшему наилучшее (наименьшее) предложение по данному критерию выставляется максимально возможный балл (10), а баллы, полученные другими участниками, рассчитываются, как относительные наилучшему (наименьшему) предложению по следующей формуле:</p> $A_i = 10 \times \frac{P_{ij}^{баз}}{P_{ij}} \times V_{критерия}$ <p>где <math>A_i</math> - рейтинг <math>i</math> – го участника по данному критерию;</p> <p><math>P_{ij}^{баз}</math> - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми участниками значение данного критерия;</p> <p><math>P_{ij}</math> - предложение <math>i</math>-го участника закупки по данному критерию;</p> <p><math>V_{критерия}</math> - значимость данного критерия, деленная на 100%.</p>	<p>От 30 до 80</p>
<p>Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, (<math>B_i</math>)</p>	<p>Для определения рейтинга заявки по данному критерию в документации о закупке устанавливается единица измерения срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).</p> <p>При оценке участнику закупки, давшему наилучшее (наименьшее) предложение по данному критерию выставляется максимально возможный балл (10), а баллы, полученные другими участниками, рассчитываются как относительные наилучшему (наименьшему) предложению по следующей формуле:</p> $B_i = 10 \times \frac{P_{ij}^{баз}}{P_{ij}} \times V_{критерия}$ <p>где <math>B_i</math> - рейтинг <math>i</math> – го участника по данному критерию;</p> <p><math>P_{ij}^{баз}</math> - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми участниками значение данного критерия;</p> <p><math>P_{ij}</math> - предложение <math>i</math>-го участника закупки по данному критерию;</p> <p><math>V_{критерия}</math> - значимость данного критерия, деленная на 100%.</p>	<p>Не более 20</p>



	<p>При этом за базовое значение критерия «Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг» берется минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг из всех предложенных участниками.</p> <p>В случае если документацией о закупке установлены минимальный и максимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, то участникам, представившим предложения со сроками меньше минимального и больше максимального, следует отказать в допуске к участию в закупке.</p>	
<p>Качественные характеристики товаров</p> <p>Качество выполнения работ, оказания услуг, (<i>C<sub>i</sub></i>)</p>	<p>Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 10 баллов. Баллы по данному критерию выставляются в соответствии с методикой, установленной в документации о закупке. В случае если по данному критерию установлены показатели, сумма всех весомостей показателей этого критерия, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 процентов.</p> <p>Для определения рейтинга заявки по данному критерию в документации о закупке устанавливаются:</p> <p>а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;</p> <p>б) значение в процентах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма всех установленных показателей составляет 100 процентов;</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по данному критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое баллов, выставленных всеми членами комиссии.</p> <p>Для получения итогового рейтинга заявки, значение в баллах, присуждаемое каждой заявке по критерию «Качественные характеристики товаров; Качество выполнения работ, оказания услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по данному критерию наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшими качественными характеристиками товара, лучшими предложениями по качеству выполнения работ, оказания услуг.</p>	Не более 70
<p>Квалификация участника, (<i>D<sub>i</sub></i>)</p>	<p>Для оценки заявок по данному критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 10 баллов. Баллы по данному критерию выставляются в соответствии с методикой, установленной в документации о закупке. В случае если по данному критерию установлены показатели, сумма всех весомостей показателей этого критерия, установленных в документации о закупке, должна составлять 100 процентов.</p>	Не более 70



	<p>Для определения рейтинга заявки по данному критерию документации о закупке устанавливаются:</p> <p>а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;</p> <p>б) значение в процентах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей.</p> <p>Для получения оценки (значения в баллах) по показателю для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах и умножается на соответствующую указанному показателю значимость.</p> <p>Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по критерию «квалификация участника» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим показателем участника по квалификации.</p>	
<p>Срок (объем) предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг, (Ei)</p>	<p>При оценке заявок по критерию "Срок (объем) предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг" использование показателей не допускается. При этом в данном критерии использование одновременно двух характеристик (и срока и объема) не допускается.</p> <p>В рамках указанного критерия оценивается либо срок гарантии, на который участник в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии в отношении поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, либо объем гарантийных услуг.</p> <p>При этом по данному критерию в документации о закупке устанавливаются либо:</p> <p>а) минимальный срок предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; максимальный срок предоставления гарантии может не устанавливаться;</p> <p>б) единица измерения срока предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах);</p> <p>либо:</p> <p>а) минимальный объем предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг; максимальный объем предоставления гарантии может не устанавливаться;</p> <p>б) единица измерения объема предоставления гарантии в отношении поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг (в денежных единицах – российских рублях, долларах США).</p>	<p>Не более 10</p>



	<p>Оценка предложения участника закупки осуществляется, по следующей формуле:</p> $E_i = 10 \times \frac{P_i - P_{\min}}{P_{\min}} \times V_{\text{критерия}},$ <p>где:</p> <p><i>E<sub>i</sub></i> - рейтинг <i>i</i> – го участника по данному критерию;</p> <p><i>P<sub>min</sub></i> - минимальный срок (объем) предоставления гарантии в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, установленный в документации о закупке;</p> <p><i>P<sub>i</sub></i> - предложение <i>i</i>-го участника по сроку (объему) предоставления гарантии в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;</p> <p><i>V<sub>критерия</sub></i> - значимость данного критерия, деленная на 100%.</p> <p>В случае если в заявке участника указан срок (объем) предоставления гарантии качества меньше минимального срока (объема) предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленного в документации о закупке, такая заявка подлежит отклонению, а такому участнику следует отказать в допуске к участию в закупке.</p> <p>В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком (объемом) предоставления гарантии, превышающим более чем в 2 раза минимальный срок (объем) предоставления гарантии, установленный в документации о закупке, таким заявкам присваивается рейтинг, равный <b>10</b>.</p>	
		100

5.7.2. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара и качество предлагаемых работ и услуг.

5.7.2.1. Наличие финансовых ресурсов определяется по показателю «Обеспеченность финансовыми ресурсами» в следующих случаях:



- осуществляется выбор подрядчика на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, по которым объявленная начальная (максимальная) цена превышает 5 (пять) миллионов рублей;

- осуществляется выбор поставщика товаров, оборудования, по которым объявленная начальная (максимальная) цена превышает 10 (десять) миллионов рублей. Исключение составляют закупки топлива и автотранспорта;

- осуществляется выбор организаций по оказанию услуг, выполнения работ, объявленная начальная (максимальная) цена которых превышает 10 (десять) миллионов рублей, за исключением научно-исследовательских работ;

- осуществляется выбор подрядчика на выполнение работ по строительству судов и иных плавсредств независимо от стоимости и сроков строительства;

- в других случаях по решению Генерального директора.

Показатель «Обеспеченность финансовыми ресурсами» применяется при установлении иных показателей критерия. Весомость данного показателя не может превышать 20%.

5.7.2.2. Оценка заявок по показателю «обеспеченность финансовыми ресурсами» производится путем расчета коэффициентов и показателя характеризующих уровень риска деятельности предприятия с точки зрения сбалансированности или превышения доходов над расходами.

Для расчета коэффициентов и показателя используются:

1) «Бухгалтерский баланс»;

2) «Отчет о финансовых результатах»;

3) «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»;

4) Аудиторское заключение о представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности за истекший год (РСБУ или МСФО) (в том случае, если аудит является обязательным).

Указанные документы представляются участниками закупки в случае, если такое требование содержится в документации о закупке.

Для целей расчета берется бухгалтерская отчетность за истекший год, составленная по стандартам бухгалтерского учета Российской Федерации (РСБУ), либо, если участником закупок является юридическое лицо – нерезидент, не имеющее представительств в Российской Федерации, - по стандартам международной финансовой отчетности (МСФО) (IAS).

Юридические лица – участники закупок, формирующие бухгалтерскую отчетность и по РСБУ и по МСФО, представляют два комплекта отчетности, составленной в соответствии с двумя указанными стандартами учета.

Для расчета обеспеченности финансовыми ресурсами участника закупки используются следующие коэффициенты и показатель (при расчете обеспеченности финансовыми ресурсами участника закупки (страховой организации), методика расчета устанавливается в документации о закупке):

- коэффициент автономии (финансовой независимости);

- коэффициент финансовой устойчивости (стабильности);

- коэффициент абсолютной ликвидности;

- коэффициент текущей ликвидности;

- коэффициент обеспечения собственными источниками финансирования;

- показатель «Стоимость чистых активов предприятия».

Коды строк бухгалтерской отчетности, составленной по РСБУ, применяются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Коды строк бухгалтерской отчетности, составленной по РСБУ (страховых организаций), применяются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 июля 2012 г. N 109н «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков»



### 1. Коэффициент автономии (финансовой независимости).

Данный коэффициент определяет удельный вес собственных средств в общей сумме активов (насколько предприятие независимо от заемного капитала).

$$K_a = \frac{\text{Собственные средства}}{\text{Совокупные активы}}$$

где *Собственные средства* - сумма по стр. 1300 бухгалтерского баланса (по РСБУ) или сумма итога по разделу «Капитал» отчета о финансовом положении (баланса) (по МСФО);

*Совокупные активы* - сумма по стр. 1600 бухгалтерского баланса (по РСБУ) или сумма итога по разделу «Активы» («Оборотные» + «Внеоборотные») отчета о финансовом положении (баланса) (по МСФО).

### 2. Коэффициент финансовой устойчивости (стабильности).

Данный коэффициент определяет, насколько предприятие обеспечено финансовыми ресурсами в долгосрочной перспективе – отношение суммы собственных средств и долгосрочных обязательств к общей стоимости активов предприятия, отражая ту часть актива, которая сформирована за счет долгосрочных финансовых ресурсов.

$$K_c = \frac{\text{Собственные средства} + \text{Долгосрочные обязательства}}{\text{Совокупные активы}}$$

где *Собственные средства* - сумма по стр. 1300 бухгалтерского баланса (по РСБУ) или сумма итога по разделу «Капитал» отчета о финансовом положении (баланса) (по МСФО);

*Долгосрочные обязательства* - сумма по стр. 1400 бухгалтерского баланса (по РСБУ) или сумма итога по разделу «Долгосрочные обязательства» отчета о финансовом положении (баланса) (по МСФО);

*Совокупные активы* - сумма по стр. 1600 бухгалтерского баланса (по РСБУ) или сумма итога по разделу «Активы» («Оборотные» + «Внеоборотные») отчета о финансовом положении (баланса) (по МСФО).

### 3. Коэффициент абсолютной ликвидности.

Данный коэффициент определяет, какая часть текущих пассивов может быть погашена на дату составления баланса - отношение наиболее ликвидных активов и текущих обязательств.

#### 3.1 Согласно РСБУ

$$K_{\text{абс. л.}} = \frac{\text{Краткосрочные финансовые вложения} + \text{Денежные средства}}{\text{Краткосрочные обязательства}}$$

где *Краткосрочные финансовые вложения* - сумма по стр. 1240 бухгалтерского баланса;

*Денежные средства* - сумма по стр. 1250 бухгалтерского баланса;

*Краткосрочные обязательства* - сумма по стр. 1500 бухгалтерского баланса.

#### 3.2 Согласно МСФО

$$K_{\text{абс. л.}} \text{ (Cash ratio)} = \frac{\text{Денежные средства и их эквиваленты, в т.ч. Краткосрочные ценные бумаги}}{\text{Краткосрочные обязательства}}$$

### 4. Коэффициент текущей ликвидности.

Данный коэффициент отражает способность предприятия погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт только оборотных активов - отношение текущих (оборотных) активов к краткосрочным обязательствам (текущим пассивам).

#### 4.1. Согласно РСБУ



Текущие (оборотные) активы – Долгосрочная дебиторская задолженность

$$K_{\text{текущ. л.}} = \frac{\text{Текущие (оборотные) активы} - \text{Долгосрочная дебиторская задолженность}}{\text{Краткосрочные обязательства (Заемные средства + Кредиторская задолженность + Прочие обязательства)}}$$

где *Текущие (оборотные) активы* - сумма по стр. 1200 бухгалтерского баланса;  
*Долгосрочная дебиторская задолженность* – представлена по стр. 5501 в разделе 5 «Дебиторская и кредиторская задолженность» формы «Пояснения к бухгалтерскому балансу»;

*Краткосрочные обязательства*, сумма следующих значений: *Заемные средства* - сумма по стр. 1510 бухгалтерского баланса;

*Кредиторская задолженность* - сумма по стр. 1520 бухгалтерского баланса;

*Прочие обязательства* - сумма по стр. 1550 бухгалтерского баланса.

#### 4.2 Согласно МСФО

$$K_{\text{текущ. л.}} (\text{Current ratio, Working capital ratio}) = \frac{\text{Оборотные активы}}{\text{Краткосрочные обязательства}}$$

5. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования (собственными оборотными средствами).

Данный коэффициент определяет, какая часть оборотных активов, финансируемых за счет собственных источников и не нуждается в привлечении заемных средств.

#### 5.1 Согласно РСБУ

$$K_{\text{обесп. собст. ср.}} = \frac{\text{Собственные средства - Внеоборотные активы}}{\text{Оборотные активы}}$$

где *Собственные средства* - сумма по стр. 1300 бухгалтерского баланса;

*Внеоборотные активы* - сумма по стр. 1100 бухгалтерского баланса;

*Оборотные активы* - сумма по стр. 1200 бухгалтерского баланса.

#### 5.2 Согласно МСФО

$$K_{\text{обесп. собст. ср.}} = \frac{\text{Собственный капитал - Внеоборотные активы}}{\text{Оборотные активы}}$$

#### 6. Показатель «Стоимость чистых активов предприятия».

Стоимость чистых активов определяется согласно расчетам, установленным действующим законодательством в зависимости от организационно-правовой формы предприятия.

В случае, когда участником закупки представлены два комплекта бухгалтерской отчетности, составленной в соответствии с РСБУ и МСФО, приоритетными при выставлении оценок являются значения показателей, рассчитанных по данным отчетности, составленной по МСФО.

5.7.2.3. Для ранжирования участников между собой в зависимости от их финансового состояния выставляются оценки по каждому из коэффициентов от 1 до 10. Для выставления оценок используется следующая система:

Наименование коэффициента значение		Значение показателя и оценка, используемая при расчете											
		менее 0,2	0,2- 0,24	0,25- 0,29	0,3- 0,34	0,35- 0,39	0,4- 0,44	0,45- 0,49	0,5- 0,59	0,6- 0,69	0,7 - 0,79	0,8 и более	
Коэффициент автономии (финансовой независимости) – F <sub>1</sub>	значение коэффициента												
	оценка	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	



Наименование коэффициента		Значение показателя и оценка, используемая при расчете										
значение												
Коэффициент финансовой устойчивости (стабильности) – F <sub>2</sub>	значение коэффициент	менее 0,6	0,6- 0,63	0,64- 0,67	0,68- 0,71	0,72- 0,75	0,76- 0,79	0,8- 0,82	0,83- 0,84	0,85- 0,86	0,87 - 0,89	0,9 и более
	оценка	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Коэффициент абсолютной ликвидности – F <sub>3</sub>	значение коэффициент	менее 0,2	0,2- 0,24	0,25- 0,29	0,3- 0,34	0,35- 0,39	0,4- 0,44	0,45- 0,49	0,5- 0,59	0,6- 0,69	0,7 - 0,79	0,8 и более
	оценка	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Коэффициент текущей ликвидности – F <sub>4</sub>	значение коэффициент	менее 1,0	1,0- 1,09	1,1- 1,19	1,2- 1,29	1,3- 1,39	1,4- 1,49	1,5- 1,74	1,75- 1,99	2,0- 2,24	2,25- 2,49	2,5 и более
	оценка	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Коэффициент обеспечения собственными источниками финансирования – F <sub>5</sub>	значение коэффициент	менее 0,02	0,03 - 0,034	0,35- 0,39	0,04 - 0,044	0,045 - 0,049	0,05 - 0,059	0,06 - 0,069	0,07 - 0,079	0,08 - 0,089	0,09- 0,099	более 0,1
	оценка	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Стоимость чистых активов – F <sub>6</sub>	значение коэффициент	Отрицательное значение					Положительное значение					
	оценка	0					10					

Итоговым значением показателя обеспеченности финансовыми ресурсами каждого участника закупки является сумма полученных оценок. Чем выше данное значение, тем стабильнее и устойчивее финансовое состояние предприятия.

Для получения итогового количества баллов по показателю «Обеспеченность финансовыми ресурсами» применяется следующая таблица:

Сумма оценок	Баллы
0 - 4	1
5 - 10	2
11 - 14	3
15 - 20	4
21 - 25	5
26 - 30	6
31 - 35	7
36 - 40	8
41 - 44	9



Сумма оценок	Баллы
45 и более	10

5.7.3. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, оценка заявки такого участника производится в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке и в этих целях принимается совокупная (суммарная) оценка сведений обо всех юридических лицах, физических лицах или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в отношении критериев «Качественные характеристики товаров. Качество выполнения работ, оказания услуг» и «Квалификация участника».

5.7.4. Совокупная значимость всех используемых критериев составляет сто процентов. Итоговый рейтинг заявки определяется путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки, предусмотренному документацией о закупке, умноженных на их значимость.

5.7.5. В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки оценки заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены Заказчиком.

## **5.8. Информационное обеспечение закупок**

5.8.1. В целях обеспечения принципа информационной открытости закупок, а также в целях развития добросовестной конкуренции, на официальном сайте, а также на сайте Заказчика размещается:

- 1) настоящее Положение;
- 2) изменения, вносимые в настоящее Положение;
- 3) годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 4) информация о закупке, в том числе:
  - извещение о закупке;
  - документация о закупке;
  - проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;
  - изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке;
  - разъяснения документации о закупке;
  - протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- 5) сведения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением или законодательством Российской Федерации;



7) информация о внесении изменений в договор (в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе).

5.8.2. Не подлежат размещению на официальном сайте, а также на сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, сведения о которой не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с принятым решением Правительства Российской Федерации.

5.8.3. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и сайте Заказчика сведения о проведении простой закупки.

5.8.4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, или по результатам закупки, сведения о которой не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с принятым решением Правительства Российской Федерации.

5.8.6. Заказчик не ранее размещения (публикации) информации на Официальном сайте и сайте Заказчика в отношении каждой закупки вправе направить уведомления в адрес любых заинтересованных потенциальных участников закупки.

## **6. Порядок закупки путем проведения открытого одноэтапного конкурса**

### **6.1. Общий порядок проведения открытого одноэтапного конкурса**

6.1.1. В целях закупки путем проведения открытого одноэтапного конкурса Заказчик:

- 1) составляет в соответствии с требованиями п. 5.1, п. 5.2 настоящего Положения и размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;
- 2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений извещения, конкурсной документации, предоставляет необходимые разъяснения;



- 3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию;
- 4) принимает все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные конкурсной документацией;
- 5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 6) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе в порядке, предусмотренном п. 5.6 настоящего Положения;
- 7) проводит оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса, в порядке, предусмотренном п. 5.7 настоящего Положения;
- 8) в установленные сроки размещает на официальном сайте и сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупкам;
- 9) заключает договор по результатам проведения конкурса.

## **6.2. Извещение о проведении открытого одноэтапного конкурса**

6.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию на официальном сайте и сайте Заказчика.

6.2.2. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос также может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление конкурсной документации на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается.

6.2.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении конкурса и (или) конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении конкурса, конкурсной документации такие изменения размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил конкурсную документацию. При этом, в случае, если указанные изменения внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика внесенных в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.



6.2.4. Любой участник закупки вправе направить запрос на разъяснение положений конкурсной документации в письменной форме (п. 6.2.2. настоящего Положения) в срок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса готовит письменное разъяснение положений конкурсной документации и в течение одного дня размещает данное разъяснение положений конкурсной документации (без указания наименования и адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и сайте Заказчика. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в конкурсе могут быть продлены на срок, достаточный для учета участниками закупки разъяснений положений конкурсной документации при подготовке заявок на участие в конкурсе.

6.2.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

6.2.6. В случае если решение об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, поступившие заявки на участие в конкурсе не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику.

В случае принятия решения такого решения Заказчик в течение 1 дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса на официальном сайте и сайте Заказчика.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса.

### **6.3. Порядок приема заявок на участие в конкурсе**

6.3.1. Со дня размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о закупке, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

6.3.2. Для участия в конкурсе участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным документацией о закупке. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота.

6.3.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупок Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

6.3.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном документацией о закупке. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о закупке, не допускается.

6.3.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие в конкурсе или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.



6.3.6. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся 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.

6.3.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, получена только одна заявка на участие в конкурсе, комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупок соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик заключает договор с участником конкурса, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

6.3.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного извещением о закупке, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного документацией о закупке, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

#### **6.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

6.4.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

6.4.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в установленные конкурсной документацией сроки. 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, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.4.3. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие документов, предусмотренных документацией о закупке, основные условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и уполномоченным представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.



## **6.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

6.5.1. Комиссия по закупкам в срок не более двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников закупки, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, в порядке, предусмотренном п. 5.6 настоящего Положения. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по закупкам принимается решение о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в признании участника закупки участником конкурса. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме предусмотренных п. 5.6.3. настоящего Положения, не допускается.

6.5.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, комиссия по закупкам вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде за подписью Заказчика.

6.5.3. В случае если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, не предоставит запрашиваемые разъяснения заявки на участие в конкурсе в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в конкурсе такого участника подлежит отклонению.

6.5.4. Сведения об участниках закупки, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников закупки участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.5.5. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся.

6.5.6. Если только один участник закупки признан участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, признанным участником конкурса, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе поданной участником.

## **6.6. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе**



6.6.1. Комиссия по закупкам в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией с целью выявления лучшего предложения об условиях исполнения договора.

6.6.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого одноэтапного конкурса на этапе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения письменно уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения конкурса.

6.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды предложений присваивает порядковые номера. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого комиссией по закупкам по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе получили равные баллы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

6.6.4. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.6.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком непосредственно после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.6.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.6.7. По результатам закупки Заказчик и победитель конкурса подписывают договор в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

6.6.8. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.



## 7. Особенности проведения многоэтапного конкурса

7.1 При проведении многоэтапного конкурса в извещении дополнительно указывается, что закупка проводится в многоэтапной форме и указывается количество этапов (точное или максимальное).

7.2 С момента публикации извещения срок проведения многоэтапного открытого конкурса до окончания подачи заявок на первом этапе закупочной процедуры должен составлять не менее 20 дней. Сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются комиссией по проведению закупки.

7.3 При проведении закупки в многоэтапной форме применяются положения о проведении открытого конкурса с учетом следующих особенностей:

- извещение о проведении закупки готовится и размещается на официальном сайте и сайте Заказчика один раз;
- документация о закупке может быть оформлена на каждый этап отдельно, либо в нее по окончании каждого из этапов могут вноситься изменения;
- подготовка участниками заявок и их подача проводится на каждом этапе;
- требование по предоставлению обеспечения заявок может быть установлено только на последнем этапе;
- процедура публичного вскрытия конвертов может быть проведена на первом и последнем этапах;
- отбор проводится на каждом этапе, при этом: отбор участников на предмет выполнения требований, предусмотренных п. 5.3. настоящего Положения в порядке, установленном п. 5.6.2. настоящего Положения проводится только на первом этапе;
- после проведения рассмотрения комиссия по закупкам вправе проводить переговоры со всеми допущенными участниками с составлением протоколов содержания проводимых переговоров;
- проведение каких-либо переговоров на этапе подачи и оценки ценовых предложений с целью последующего выбора победителя запрещается;
- переторжка может проводиться только на последнем этапе.

7.4 При подготовке документации о закупке на второй и последующие промежуточные этапы (или ее изменений) Заказчиком могут изменяться требования к продукции или условиям договора (с соответствующим изменением критериев отбора, а также порядка оценки заявок), сроки или порядок проведения этапов закупки.

7.5 При подготовке документации о закупке на последний этап (или ее изменений) не могут меняться предмет закупки, обязательные требования к участникам и соответствующие критерии оценки.

7.6 В каждом последующем этапе могут принимать участие только участники, получившие допуск по результатам предыдущего этапа. Участник, не подавший заявку на каком-либо из этапов, считается отказавшимся от дальнейшего участия в данной процедуре и лишается права подавать заявку на последующих этапах.

7.7 Каждый этап завершается решением комиссии о закупке о проведении следующих этапов закупки, либо о ее завершении. Данное решение оформляется протоколом. Протокол каждого этапа многоэтапного конкурса подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком непосредственно после его



составления. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение 3 дней со дня подписания такого протокола.

7.8 Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого многоэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

## **8. Особенности проведения закрытого конкурса**

8.1. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом положений настоящего пункта.

8.3. Заказчик не менее чем за двадцать дней, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями настоящего Положения, предъявляемыми к содержанию извещения о проведении открытого конкурса и документации о закупке.

8.4. При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о размещении заказа и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов и в электронном виде. Разъяснения положений документации о размещении заказов должны быть доведены в письменной форме до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация о закупке на бумажном носителе, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

8.5. При проведении закрытого конкурса Заказчик обязан в извещении о проведении конкурса указать, что участники должны заключить с ним соглашение о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Участником конкурса.

8.6. Заказчик не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение (извещение о проведении конкурса).

8.7. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки на участие в конкурсе от участников, которых он не приглашал к участию в конкурсе.

## **9. Порядок закупки путем проведения открытого аукциона**

### **9.1. Порядок проведения аукциона**

9.1.1. В целях закупки путем проведения открытого аукциона Заказчик:

- 1) составляет в соответствии с требованиями п. 5.1, п. 5.2 настоящего Положения и размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о проведении открытого аукциона, документацию об открытом аукционе;
- 2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации об открытом аукционе, предоставляет необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении открытого аукциона, в документацию об открытом аукционе;



- 4) принимает все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации об открытом аукционе;
- 5) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе в порядке, предусмотренном в п. 5.6 настоящего Положения;
- 6) проводит аукцион;
- 7) размещает на официальном сайте и сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- 8) заключает договор по результатам проведения открытого аукциона.

## **9.2. Извещение о проведении открытого аукциона**

9.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в открытом аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона, документацию об открытом аукционе на официальном сайте и сайте Заказчика.

9.2.2. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (п. 6.2.2. настоящего Положения), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию об открытом аукционе на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление документации об аукционе на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается.

9.2.3. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона и (или) в документацию об открытом аукционе. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона, документации об открытом аукционе такие изменения размещаются на официальном сайте и сайте Заказчика и направляются по электронной почте участникам закупки, которым Заказчик предоставил документацию об открытом аукционе. При этом, в случае, если указанные изменения внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, в документацию об открытом аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.4. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос на разъяснение положений документации об открытом аукционе в срок не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации готовит письменное разъяснение и в течение трех дней размещает разъяснение положений документации (без указания наименования и адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте и сайте Заказчика. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в открытом аукционе могут быть



продлены на срок, достаточный для учета разъяснений положений документации об открытом аукционе при подготовке заявок на участие в открытом аукционе.

9.2.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения победителя аукциона.

9.2.6. В случае если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, поступившие заявки на участие в аукционе не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, передаются данному участнику.

В случае принятия такого решения, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте и сайте Заказчика.

Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

9.2.7. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения открытого аукциона после рассмотрения заявок, но не менее, чем за два дня до проведения аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения письменно уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения аукциона.

### **9.3. Порядок приема заявок на участие в открытом аукционе**

9.3.1. Со дня размещения извещения о закупке на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленного в извещении о закупке, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в открытом аукционе в порядке, установленном п. 6.3.2.- п.6.3.8. настоящего Положения.

9.3.2. Если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, установленного документацией о закупке, будет получена только одна заявка на участие в открытом аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в открытом аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

9.3.3. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одной заявки на участие в открытом аукционе.

### **9.4. Определение победителя открытого аукциона**

9.4.1. Комиссия по закупкам в срок не более десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в открытом аукционе, установленного в извещении, рассматривает заявки на участие в открытом аукционе участников закупки, заявки на участие в открытом аукционе которых были получены до окончания приема заявок на участие в открытом аукционе. По результатам рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе комиссией по закупкам принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

9.4.2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных п. 5.6.3. настоящего Положения, не допускается.

9.4.3. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, комиссия по закупкам вправе потребовать от участников закупки разъяснения



сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом аукционе. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в открытом аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде за подписью Заказчика.

9.4.4. В случае если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в открытом аукционе, не предоставит запрашиваемые разъяснения заявки на участие в открытом аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе, Заказчик вправе отказать в допуске к участию в закупке такому участнику.

9.4.5. Сведения об участниках закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания протокола.

9.4.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в открытом аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

9.4.7. Если только один участник закупки будет признан участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В указанном случае Заказчик заключает договор с единственным участником закупки, признанным участником аукциона, на условиях аукционной документации, проекта договора и заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником или провести запрос предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае заключения договора с единственным участником закупки, признанным участником аукциона, цена такого договора не может превышать начальную цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке.

9.4.8. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о закупке, составляющие не более чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

9.4.9. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

9.4.10. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов комиссии по закупкам путем открытого голосования членов комиссии по закупкам большинством голосов.

9.4.11. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке, на «шаг аукциона».

9.4.12. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной цены договора (цены лота).



9.4.13. Аукцион проводится в следующем порядке:

9.4.13.1. Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам комиссия по закупкам перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

9.4.13.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

9.4.13.3. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора путем поднятия карточек;

9.4.13.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

9.4.13.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

9.4.13.6. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.4.14. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.4.15. При проведении аукциона составляется протокол аукциона. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

9.4.16. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.4.17. В случае если в аукционе участвовал один участник, Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона, участвовавшим в аукционе, на условиях



документации об открытом аукционе, проекта договора и заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником или провести запрос предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В случае заключения договора с единственным участником аукциона, участвовавшим в аукционе, цена такого договора не может превышать начальную цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке.

9.4.18. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола аукциона Заказчик направляет победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе.

9.4.19. По результатам закупки Заказчик и победитель аукциона подписывают договор. При уклонении победителя аукциона от подписания договора, Заказчик удерживает обеспечение заявки на участие в открытом аукционе, представленное победителем.

9.4.20. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона.

## **10. Порядок закупки путем проведения запроса цен**

### **10.1. В целях закупки путем проведения запроса цен Заказчик:**

- 1) составляет в соответствии с требованиями п. 5.1 настоящего Положения и размещает на Официальном сайте и сайте Заказчика извещение о закупке (извещение о проведении запроса цен);
- 2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений запроса цен, предоставляет необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении запроса цен;
- 4) принимает все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса цен;
- 5) рассматривает и оценивает котировочные заявки;
- 6) размещает на официальном сайте и сайте Заказчика протокол, составленный по результатам заседания комиссии по закупкам;
- 7) заключает договор по результатам закупки (если иное не указано в документации).

### **10.2. Извещение и документация о проведении запроса цен**

10.2.1. Заказчик не менее чем за три рабочих дня до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение и документацию о проведении запроса цен на Официальном сайте и сайте Заказчика.



10.2.2. При проведении запроса цен допускается не формировать документацию о проведении запроса цен. В таком случае в извещении о проведении запроса цен, помимо сведений, предусмотренных п. 5.1 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) сведения о проведении запроса цен, общие условия и порядок проведения запроса цен;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) проект договора;
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- 9) требования к участникам закупки в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений извещения о закупке;
- 12) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

10.2.3. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (п. 6.2.2. настоящего Положения), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию запроса цен на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление документации запроса цен на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается.

10.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса цен. В течение трех дней дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика. При



этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке котировочных заявок.

10.2.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса цен на любом этапе его проведения до определения победителя запроса цен.

10.2.6. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса цен, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса цен на официальном сайте и сайте Заказчика.

10.2.7. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса цен.

### **10.3. Прием котировочных заявок**

10.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса цен на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок в порядке, установленном п. 6.3.2 - п. 6.3.8. настоящего Положения.

10.3.2. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса цен, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной котировочной заявки, запрос цен будет признан несостоявшимся.

10.3.3. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса цен, будет получена только одна котировочная заявка, комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником, или провести запрос цен повторно в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### **10.4. Определение победителя в проведении запроса цен**

10.4.1. Комиссия по закупкам в день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, вскрывает конверты с котировочными заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением (документацией) о проведении запроса цен, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением (документацией) о проведении запроса цен.

10.4.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса цен в случаях, установленных, п. 5.6.3 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

10.4.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой указана наиболее



низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

10.4.4. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок формируется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

10.4.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик направляет победителю в проведении запроса цен проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в котировочной заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению и (или) документации о закупке.

10.4.6. В случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса цен был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению и (или) документации о закупке, и по цене договора, предложенных таким участником в котировочной заявке.

## **11. Порядок закупки путем проведения запроса предложений**

### **11.1. В целях закупки путем проведения запроса предложений Заказчик:**

- 1) в соответствии с требованиями п. 5.1 настоящего Положения составляет и размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещение и документацию о проведении запроса предложений;
- 2) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений, предоставляет необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносит изменения в извещение о проведении запроса предложений;
- 4) принимает все заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса предложений;
- 5) рассматривает и оценивает заявки;
- 6) размещает на официальном сайте и сайте Заказчика протокол заседания комиссии по закупкам;
- 7) заключает договор по результатам закупки (если иное не предусмотрено документацией).



## **11.2. Извещение и документация о проведении запроса предложений**

11.2.1. Заказчик не менее чем за пять рабочих дней, до дня окончания приема заявок размещает извещение и документацию о проведении запроса предложений на Официальном сайте и сайте Заказчика.

11.2.2. В документации о проведении запроса предложений помимо сведений, предусмотренных в извещении п. 5.1 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- 1) сведения о проведении запроса предложений, общие условия и порядок проведения запроса предложений, критерии и порядок определения победителя;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- 5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;
- 8) проект договора;
- 9) требования к участникам закупки в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений извещения о проведении запроса предложений;
- 12) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

11.2.3. Особенности проведения каждой закупки в форме открытого запроса предложений могут быть предусмотрены документацией по её проведению.

11.2.4. По запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (см. п.6.2.2. настоящего Положения), Заказчик предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию запроса предложений на бумажном носителе (в электронном виде). При этом документация о закупке выдается после внесения участником закупки платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о закупке. Предоставление документации запроса предложений на бумажном носителе (в



электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте и сайте Заказчика не допускается.

11.2.5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение и документацию о проведении запроса предложений. В течение трех дней дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте и сайте Заказчика. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке заявок на участие в запросе предложений.

11.2.6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений на любом этапе его проведения до определения победителя запроса предложений.

11.2.7. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте и сайте Заказчика.

11.2.8. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого запроса предложений.

### **11.3. Прием заявок**

11.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок в порядке, установленном пп. 6.3.2- 6.3.5 настоящего Положения.

11.3.2. Если по окончании срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

11.3.3. Если по окончании срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка, комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора и заявки, поданной участником.

### **11.4. Определение победителя в проведении запроса предложений**

11.4.1. Комиссия по закупкам в день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и



рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям к заявкам, установленным извещением о проведении запроса предложений.

11.4.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса предложений в случаях, установленных п. 5.6.3 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

11.4.3. Если только один участник закупки будет допущен к участию в закупке, запрос предложений признается несостоявшимся. В указанном случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, допущенным к закупке, на условиях документации о закупке, проекта договора и заявки поданной участником, либо провести запрос предложений повторно.

11.4.4. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации о проведении запроса предложений, содержится лучшее сочетание условий исполнения договора.

11.4.5. По результатам проведения запроса предложений Заказчик формирует протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о порядке определения победителя, наименование и почтовый адрес победителя в проведении запроса предложений, а также участника, который, по решению комиссии по закупкам, предложил лучшие после победителя в проведении запроса предложений условия исполнения договора. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам, если иное не предусмотрено приказами ФГУП «Росморпорт», и утверждается Заказчиком в течение 1 дня после определения победителя. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

11.4.6 Заказчиком в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения запроса предложений, Заказчик направляет победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению и документации по проведению запроса предложений.

11.4.7. В случае уклонения победителя в проведении запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, который, по решению комиссии по закупкам, предложил лучшие после победителя в проведении запроса предложений условия исполнения договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса предложений, и по цене договора, предложенных таким участником в заявке.



## **12. Закупки путем процедур с переторжкой**

12.1. Конкурс, запрос предложений, запрос цен могут проводиться с переторжкой.

12.2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

12.3. Проведение процедуры переторжки возможно только на этапе оценки и сопоставления заявок в том случае, если на это было предусмотрено в документации процедуры закупки.

12.4. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

12.5. Комиссия по закупке принимает решение:

- 1) О проведении переторжки;
- 2) О форме переторжки, в случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке.

12.6. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в закупке допущены комиссией закупкам к участию в конкурсе, запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее заявленными условиями.

12.7. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

12.8. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные комиссией по закупкам, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

12.9. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения.

12.10. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке должны быть доступны всем участникам, допущенным комиссией по размещению заказа к участию в конкурсе, запросе предложений.

12.11. В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.



12.12. При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

12.13. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но не более 3 часов.

12.14. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

12.15. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- адрес электронной торговой площадки;
- дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

12.16. Протокол проведения переторжки размещается на электронной торговой площадке в течение тридцати минут после окончания переторжки.

12.17. В течение одного рабочего дня следующего после дня размещения протокола проведения переторжки на электронной торговой площадке протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика о размещении заказов организатором размещения заказа.

12.18. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его предложение о цене договора, оформленные в порядке, предусмотренном документацией.

12.19. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- снижение цены;
- уменьшение сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.20. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

12.21. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором размещения заказа сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.



12.22. Заседание комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и запросе предложений, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте и сайте Заказчика в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

12.23. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном настоящим Положением для данного вида закупки и документацией о закупке.

### **13. Порядок проведения простой закупки**

13.1. Для проведения простой закупки извещение и документация о закупке не формируются и не размещаются на Официальном сайте и сайте Заказчика.

13.2. Закупка путем проведения простой закупки осуществляется Инициатором закупки Закупка путем получения положительной резолюции Заказчика на Обосновании цены договора, составленным инициатором закупки с участием специалиста по закупкам.

13.3. Для выбора контрагента и заключения с ним договора Инициатором закупки формируется запрос контрагентам, который направляется им в письменном виде или в виде документа в электронной форме посредством электронной почты.

13.4. Запрос должен направляться контрагентам, соответствующим, как минимум, следующим требованиям:

- не должны находиться в процессе ликвидации;
- должны в полном объеме обладать гражданской правоспособностью для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;
- должны иметь необходимые разрешительные документы на осуществление видов деятельности в рамках предполагаемого договора (если необходимо);
- должны обладать необходимым опытом выполнения аналогичных договоров, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).

13.5. В запросе контрагентам инициатор закупки должен указать:

- требования к продукции;
- требования к описанию контрагентом своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;
- наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

13.6. В запросе контрагентам также рекомендуется указать:

- проект договора или его существенные условия;
- порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;



- требования к поставщикам и перечень документов, предоставляемых поставщиками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;
- другую необходимую информацию.

13.7. После получения предложений Инициатор совместно со специалистом по закупкам анализируют их и выбирают контрагента, предложившего лучшие для Заказчика условия.

13.8. Если в силу особенностей работы контрагентов, существующего рынка приобретаемой продукции получение предложений контрагентов, оформленных в соответствии с п. 13.5. настоящего Положения, невозможно или значительно затруднено, инициатор вправе ограничиться приложением к Обоснованию цены договора копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов контрагентов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных подобных документов.

13.9. На основании полученных предложений инициатором простой закупки составляется Обоснование цены договора за подписью руководителя структурного подразделения инициатора закупки (должностного лица, ответственного за подготовку и подписание договора) и согласованное специалистом по закупкам.

13.10. Обоснование цены договора должно содержать:

- необходимость закупки товаров, работ, услуг;
- наименование организации, с которой заключается договор, ее юридический (фактический) адрес;
- обоснование цены заключаемого договора (прилагаются прайс-листы, письма);
- основные условия договора (срок выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров), объем выполняемых работ (количество товаров), срок гарантии качества).

13.11. В случае выбора поставщика товара (лица, оказывающего услуги, выполняющего работы), предложившего цену отличную от минимальной из всех представленных предложений, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

13.12. В исключительных случаях либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае Обоснование цены договора должно содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

13.13. Обоснование цены договора хранится вместе с договором, заключенным по результатам простой закупки.

13.14. Закупки в пределах суммы до 300 000 рублей с НДС допускается производить как за наличный, так и за безналичный расчет, с помощью корпоративных карт.

### **Глава III. Заключение, исполнение, изменение и расторжение договора**

#### **14. Заключение договора**

14.1. Договор, заключаемый по результатам проведения закупок, указанных в настоящем Положении, формируется путем включения условий, предложенных в заявке



участника закупки, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке (если иное не предусмотрено документацией закупки).

14.2. Решение о заключении договора у единственного участника по итогам конкурентной закупки (кроме заключения договора по итогам торгов) принимается комиссией по закупке при одновременном соблюдении следующих условий:

1) Данный участник соответствует требованиям документации о закупке и допущен к участию в закупке, о чем принято соответствующее решение комиссией по закупке.

2) Инициатор закупки обоснованно подтверждает возможность заключения договора с таким участником.

3) Договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке (для аукциона – по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота)), или на лучших для заказчика условиях.

14.3. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

14.4. В случае если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора (или представленное обеспечение исполнения договора не соответствует требованиям, установленным документацией закупки, либо не подтвержден факт выдачи банковской гарантии банком), в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора, и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14.5. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор. В случае, если сделка будет являться крупной для Заказчика, то договор заключается после получения согласования Федерального агентства морского и речного транспорта.

14.6. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отстранении победителя от участия в закупке на стадии заключения договора в случаях, предусмотренных настоящим Положением. В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора Заказчик вправе



обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

14.7. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с участником закупки, закупка признается несостоявшейся.

## **15. Исполнение, изменение и расторжение договора**

15.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки, исполняется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.2. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

## **16. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства.**

16.1. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

16.2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ)).

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика.

16.3. Заказчик обязан осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает пятьдесят миллионов рублей, и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 16.2 настоящего Положения.

16.4. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает пятьдесят миллионов рублей, но не превышает двести миллионов рублей, и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, указанный в пункте 16.2 настоящего Положения.

16.5. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.



16.6. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Декларация), устанавливается приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению.

При осуществлении закупки в электронной форме Декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

16.7. При осуществлении закупки, участниками которой могут быть любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении Декларации в состав заявки на участие в закупке.

16.8. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения, требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке), иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

16.9. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения заявки участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения, на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, возвращаются:

- всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;

- участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

16.10. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

- не может превышать 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса; устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

16.11. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения, требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

16.12. Срок подписания договора с участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения, должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть подписан в течение 20 (двадцати) рабочих



дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, получение одобрения органом управления Заказчика, предусматривающего заключение договора.

16.13. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

16.14. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

- субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

- заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

- заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям документации о закупке;

- Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

16.15. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом.

16.16. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) субъектов малого и среднего предпринимательства, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключенным между указанными субъектами и Заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с Заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Программа партнерства), соответствующих следующим требованиям:

- исполнение субъектом малого и среднего предпринимательства не менее 2 (двух) договоров, заключенных с Заказчиком по результатам закупок, без взыскания с субъекта малого и среднего предпринимательства неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;

- прохождение субъектом малого и среднего предпринимательства установленных Заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, предъявляемым к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

При этом такие процедуры не должны приводить к ограничению числа субъектов малого и среднего предпринимательства, которые могут стать участниками Программы партнерства.

16.17. Утвержденная заказчиком Программа партнерства, а также требования, предъявляемые к субъектам малого и среднего предпринимательства для участия в такой программе, размещаются на сайте заказчика в сети «Интернет».

16.18. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 16.3 или пунктом 16.4 настоящего Положения и заключении договора с субъектом малого и среднего



предпринимательства - участником Программы партнерства Заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30 (тридцати) процентов суммы договора.

## **17. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)**

17.1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.2. План привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должен содержать следующие сведения:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства – субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя);

- предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем);

- цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства – субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем).

17.3. В состав заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Положения, участник закупки включает Декларацию, предусмотренную пунктом 16.6 настоящего Положения, в отношении каждого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

17.4. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 17.1 настоящего Положения, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.5. По согласованию с Заказчиком поставщик (исполнитель, подрядчик) вправе осуществить замену субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя) – субъекта малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и субпоставщиком (субподрядчиком, соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае, если договор с субподряда был частично исполнен.



## Ф О Р М А

### декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что

\_\_\_\_\_ (указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам

\_\_\_\_\_ (указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес):

\_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП:

\_\_\_\_\_ (№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН:

\_\_\_\_\_

4. Исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <sup>1</sup>:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5



№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <sup>3</sup> , процентов	не более 49		–
3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		



№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"	да (нет)		
6	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"	да (нет)		
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год,	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество



№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
	человек	до 15 – микропредприятие		человек (за предшествующий календарный год)
8	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800  120 в год – микропредприятие	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		



№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		
15	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		



№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>2</sup>	2	3	4	5
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”	да (нет)		

---

(подпись)

М.П.

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

---

<sup>1</sup> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<sup>2</sup> Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

<sup>3</sup> Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

