

Утверждено  
Протоколом Совета директоров  
АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»  
от «30» ноября 2016 года № 2/16-17

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг  
АО «ТПО «Киностудия им. М. Горького»**

2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	4
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ .....	6
3.1. Основания проведения закупки .....	6
3.2. Принятие решения о проведении закупки .....	6
3.3. Порядок формирования закупочной комиссии.....	7
4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.....	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	8
6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ .....	9
О ЗАКУПКЕ.....	9
6.1. Содержание извещения о закупке.....	9
6.2. Содержание документации о закупке.....	9
6.3. Закупка отечественного конкурентоспособного программного обеспечения, необходимого для деятельности Общества.	
7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ .....	11
7.1. Конкурс.....	11
7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса .....	11
7.2.1. Информационное обеспечение .....	11
7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе .....	12
7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе .....	14
7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	15
7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе .....	16
7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	16
7.4. Особенности проведения аукциона.....	18
7.5. Предварительный квалификационный отбор .....	20
7.6. Особенности проведения запроса предложений.....	21
7.7. Особенности проведения запроса цен.....	22
7.8. Переторжка (регулирование цены).....	23
7.9. Конкурентные переговоры.....	23
7.10. Закрытые процедуры закупки.....	26
7.11. Электронные закупки.....	27
7.12. Прямая закупка.....	27
8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	30
Приложение 1.КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ .....	32

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг для нужд Заказчика способами, указанными в настоящем Положении о закупке товаров, работ, услуг АО «ТПО «Киностудия им. М.Горького».

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

1.3. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – АО «ТПО «Киностудия им. М.Горького».

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

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

1.6. **Инновационная продукция** – продукция, технические характеристики (функциональные признаки, конструктивное выполнение, а также состав применяемых материалов и компонентов) либо предполагаемое использование которой являются принципиально новыми или существенно отличаются от аналогичной ранее производимой продукции и удовлетворяющие следующим критериям:

1) Научно-техническая новизна

В отношении товаров:

- характеристики товаров (по функциональному назначению, конструктивному выполнению, составу применяемых материалов и компонентов, области использования) являются принципиально новыми или существенно отличаются от характеристик ранее произведенного аналогичного товара;
- потребительские свойства товара являются улучшенными по сравнению с имеющимися аналогами или, в отсутствие прямых аналогов, имеются качественно новые потребительские (функциональные) характеристики, в том числе повышающие конкурентоспособность товара, или выявлен новый способ применения товара, позволяющий расширить область использования такого товара;
- товар, выпуск которого основан только на применении нового или модернизированного технологического оборудования, технологических процессов или технологий, ранее не применяемых при производстве данного товара, или новых материалов, позволяющих значительно улучшить технико-экономические, конкурентоспособные эргономические, потребительские и иные показатели производимого товара.

В отношении работ и услуг:

- выполнение работ, оказание услуг связаны с существенными изменениями в производственном процессе, использованием нового или модернизированного производственного оборудования и (или) программного обеспечения, новых технологий;
- работы, услуги являются принципиально новыми, ранее не выполнявшимися, оказывавшимися;
- работы, услуги выполняются, оказываются в области, в которой ранее аналогичные работы, услуги не применялись.

2) Экономический эффект реализации товаров, работ, услуг.

Данный критерий характеризуется эффективностью освоения инновации, величиной спроса, рентабельностью, а также планируемым положительным экономическим эффектом реализации товаров, работ, услуг, обеспечивающим

экономии временных и (или) материальных затрат или создающим условия для такой экономии.

3) Наличие защиты патентных прав (если применимо).

Данный критерий применяется в случае использования при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и характеризуется наличием соответствующих патентов на вышеуказанные результаты интеллектуальной деятельности.

1.7. **Официальный сайт** - сайт 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).

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

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

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

1.11. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.12. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.13. **Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие условиям, установленным в ч.1 ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Закупки с субъектами малого и среднего предпринимательства осуществляются Заказчиком в соответствии с нормативными актами Правительства РФ.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг АО «ТПО «Киностудия им. М.Горького» (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика по закупкам товаров, работ и услуг, определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

2.2. Для установления оснований проведения или не проведения закупочных процедур по критерию стоимости в соответствии с настоящим Положением стоимость закупки определяется следующим способом:

- за квартал – для продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в течение ближайшего квартала;
- за календарный год – для продукции постоянной номенклатуры.

2.3. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств АО «ТПО «Киностудия им. М.Горького», а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны ответственных за закупки сотрудников.

2.4. Регламентация закупочной деятельности:

- построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
- осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться ответственными за закупки сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным).

2.5. Руководитель предприятия своим приказом утверждает должностное лицо, ответственное за организацию закупочных процедур, контроль и координацию закупочной деятельности.

2.6. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года, другими федеральными законами и иными нормативными актами РФ, регламентирующими правила закупок, а также Положением о закупках.

2.7. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуются следующими принципами:

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

2.8. Положение о закупке не распространяется на отношения, определенные в части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц».

2.9. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте и/или иных сайтах не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2.10. Размещение информации о закупках на официальном сайте производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации. Заказчик по решению уполномоченных органов вправе размещать информацию о закупках на иных сайтах, при этом размещение указанной информации на иных сайтах не заменяет ее размещение на официальном сайте.

2.11. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

2.12. . На официальном сайте и/или иных сайтах также подлежит размещению следующая информация:

- планы закупок, товаров, работ и услуг;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте и/или иных сайтах предусмотрено нормами Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.13. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и/или иных сайтах сведения в соответствии с требованиями, установленными частью 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

2.14. Не подлежат размещению на официальном сайте и/или иных сайтах:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации;
- иная информация в пределах требований, установленных нормами Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

2.15. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте и/или иных сайтах сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

2.16. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

### **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

#### **3.1. Основания проведения закупки**

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

3.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

3.1.4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте и/или иных сайтах на период от пяти до семи лет.

#### **3.2. Принятие решения о проведении закупки**

3.2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем издания приказа принимается решение о проведении закупки.

3.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

3.2.2.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

3.2.2.2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

- 3.2.2.3. сроки проведения закупочных процедур;
- 3.2.2.4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.
- 3.2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

### **3.3. Порядок формирования закупочной комиссии**

3.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом генерального директора.

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

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

3.3.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры (за исключением проведения закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

## **4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

4.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

4.1.1. конкурентные способы закупки

4.1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

4.1.1.2. без проведения торгов:

в) запрос предложений;

г) запрос котировок (запрос цен);

д) конкурентные переговоры

4.1.2. неконкурентные способы закупки

е) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

4.2. При осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд кинопроизводства приоритетным способом закупки являются конкурентные переговоры и проведение закупки у единственного поставщика. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.4. Закупка считается проведенной успешно со дня заключения договора.

4.5. Извещения/приглашения/уведомления Заказчика, объявляющие о начале проведения конкурентных закупочных процедур без проведения торгов (далее по тексту «внеконкурсная закупочная процедура») и/или их условиях, являются предложением делать оферты. Они не должны расцениваться в качестве объявления о проведении торгов, в связи с чем статьи 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, регулирующие порядок заключения договоров на торгах/конкурсе, к данным процедурам не применяются. Данные извещения/приглашения/уведомления имеют исключительной целью довести до поставщиков заинтересованность Заказчика в заключение договора, но не обязывают его заключить договор.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

5.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

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

5.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

5.2.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5.3. При проведении торгов Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки<sup>1</sup>, а именно:

---

<sup>1</sup> Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,
- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 15 млн.руб.,
- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м.,
- наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т.д.



- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.4. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

### **6.1. Содержание извещения о закупке**

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения<sup>2</sup>:

- 1) способ закупки (*открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*);
- 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 цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

### **6.2. Содержание документации о закупке**

6.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения<sup>3</sup>:

- 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 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;

<sup>2</sup> Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть изменен (в том числе расширен) по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

<sup>3</sup> Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть изменен (в том числе расширен) по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной 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 закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);
- 16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- 19) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.
- 20) сведения о порядке обеспечения переуступки прав требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам осуществления закупок способами, определенными настоящим Положением о закупках, за исключением торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации. При этом участник закупки обязательно уведомляет Заказчика о соответствующей переуступке».

6.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

### **6.3. Закупка отечественного конкурентоспособного программного обеспечения, необходимого для деятельности Общества.**

6.3.1. В требованиях к предмету закупки и иных локальных правовых актах, утверждаемых при осуществлении всех видов закупок в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также

прав использования такого программного обеспечения, включая временное, указывать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - реестр), за исключением следующих случаев:

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

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

6.3.2. В отношении каждой закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать на официальном сайте Общества в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке на официальном сайте Общества либо специализированных сайтах в сети Интернет, используемых Обществом для осуществления закупок («тендерных площадках»).

## **7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **7.1. Конкурс**

7.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

7.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

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

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

7.1.5. Конкурс применяется при закупках товаров, работ, услуг в случае если начальная (максимальная) цена договора на покупку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 3 (три) миллиона рублей.

### **7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса**

#### **7.2.1. Информационное обеспечение**

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

7.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

7.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.2.1.8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## **7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

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

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

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

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

7.2.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

7.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

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

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

7.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

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

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

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

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

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

7.2.4.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в

конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

#### **7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

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

7.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение 1).

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

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

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

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

7.2.5.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.5.8. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

#### **7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

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



возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

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

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

7.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 6.2.1 Положения о закупке, должно быть указано:

- 1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;
- 2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

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

7.3.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе.

7.3.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

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

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

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

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

#### **7.4. Особенности проведения аукциона**

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

7.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

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

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

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

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

7.4.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего

государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 Положения о закупке;

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

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

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

7.4.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

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

7.4.11. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.2.1 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

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

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

## **7.5. Предварительный квалификационный отбор**

7.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

7.5.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.2.1 Положения о закупке, должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.5.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;
- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.5.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

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

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

## **7.6. Особенности проведения запроса предложений**

7.6.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при наличии любого или нескольких из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) Проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;
- 4) Для обеспечения процесса кинопроизводства;
- 5) Начальная цена договора не превышает трех миллионов рублей (с НДС включительно).

7.6.2. Заказчик не вправе осуществлять закупку путем запроса предложений на сумму более чем пять миллионов рублей (с НДС включительно) в квартал, за исключением закупок для обеспечения процесса кинопроизводства.

7.6.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

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

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

7.6.6. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 7.2.2.2 Положения о закупке.

7.6.7. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

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

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

7.6.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).

7.6.11. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7.6.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях

договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

## **7.7. Особенности проведения запроса цен**

7.7.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии любого или нескольких из следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,
- 2) для продукции есть функционирующий рынок,
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 4) необходима срочная модернизация производственно-технической базы для обеспечения непрерывного процесса кинопроизводства на Киностудии;
- 5) начальная цена договора не превышает трех миллионов рублей (с НДС включительно).

7.7.2. Заказчик не вправе осуществлять закупку путем запроса цен на сумму более чем пять миллионов рублей (с НДС включительно) в квартал, за исключением закупок для обеспечения процесса кинопроизводства.

7.7.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

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

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

7.7.6. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в пункте 7.4.8 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

7.7.7. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме.

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

7.7.9. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках

на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

7.7.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

## **7.8. Переторжка (регулирование цены)**

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

7.8.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

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

## **7.9. Конкурентные переговоры**

7.9.1. Конкурентные переговоры – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, применяемая, когда Заказчик не может четко и однозначно сформулировать техническое задание на поставку необходимой продукции, либо существует срочная потребность в закупке продукции. Обычно проводится в несколько этапов, в процессе проведения которых уточняется техническое задание и условия поставки требуемой продукции. Оценка предложений участников производится по многим критериям, большинство из которых могут быть сформулированы лишь в процессе проведения процедуры.

7.9.2. Конкурентные переговоры проводятся при закупках сложной продукции, реализации творческого процесса и выполнения календарно-постановочного плана при осуществлении кинопроизводства, а также для проведения закупки работ, услуг по разработке проектной, проектно-сметной, конструкторской документации, производству работ по строительству, текущему, капитальному ремонту, реконструкции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного запроса предложений или конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

7.9.3. Конкурентные переговоры не являются публичным конкурсом. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора.

7.9.4. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик, организатор размещения заказа проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

7.9.5. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Извещении и Документации о проведении конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.9.6. Организатор размещения заказа вправе отменить конкурентные переговоры на любом этапе их проведения.

7.9.7. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок потенциальными участниками конкурентных переговоров;
- прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров;
- проведение конкурентных переговоров;
- оценка заявок и выбор Победителя;
- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров;
- уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

7.9.8. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru>, не менее чем за 5 дней до даты окончания приема Заявок и должно содержать информацию в соответствии с требованиями настоящего Положения (см. пп.6.1.1)

7.9.9. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные организатором размещения заказов требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, и иные условия, определенные организатором размещения заказов в соответствии с требованиями настоящего Положения (см пп.6.2.1).

7.9.9.1. Документация предоставляется в сроки и в порядке, установленном в Извещении и Документации о проведении конкурентных переговоров.

7.9.9.2. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

7.9.10. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными в Документации по проведению конкурентных переговоров.

7.9.10.1. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации.

7.9.10.2. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в



конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

7.9.11. Закупочная комиссия в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и в извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

7.9.11.1. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

7.9.11.2. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются не состоявшимися.

7.9.11.3. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров. В рамках стадии отбора комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

7.9.11.4. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям Документации по предмету конкурентных переговоров и по оформлению и составу заявок;
- поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров.

7.9.11.5. По завершению стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

7.9.11.6. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень. Протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола.

7.9.12. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах комиссия и Заказчик проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

7.9.12.1. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

7.9.12.2. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

7.9.12.3. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между комиссией по размещению заказа и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

7.9.12.4. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии, Заказчиком и участниками переговоров.

7.9.13. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

7.9.13.1. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и в протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

7.9.13.2. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем. Протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах после подписания членами комиссии и Заказчиком, размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем утверждения протокола.

7.9.14. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

7.9.14.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

7.9.14.2. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в Документации, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

7.9.14.3. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

## **7.10. Закрытые процедуры закупки**

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

7.10.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

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

- 2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

7.10.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- 1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.
- 2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.
- 4) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».
- 5) Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.
- б) Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

## **7.11 Электронные закупки**

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

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

7.11.3 Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

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

7.12.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику,

исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.12.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться при наличии любого из следующих условий:

1) сумма закупки товаров, работ, услуг не превышает сто тысяч рублей (с НДС включительно);

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

3) закупка производится для осуществления процесса собственного кинопроизводства;

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

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

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

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

г) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

д) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

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

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

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

5) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

б) заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых

закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

8) закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

9) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости 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 поставщика, подрядчика, исполнителя по данному основанию комиссия по закупкам проверяет, действительно ли смена поставщика 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.

- при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

10) необходимость закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

11) возникают условия невозможности исполнения обязательств Заказчиком в установленные договорами или государственными контрактами сроки, и для предотвращения последствий неисполнения обязательств необходима определенная продукция (товары, работы, услуги), приобретение которой конкурентными процедурами закупок в договорные сроки невозможно.

12) осуществляется закупка услуг связи, услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем;

13) осуществляется закупка юридических и консультационных услуг, услуг нотариуса, адвоката;

14) закупка сувенирной, рекламной, полиграфической продукции;

15) закупка канцелярских принадлежностей, питьевой воды, бухгалтерской и электронно-вычислительной техники;

16) закупка оборудования и аппаратуры для радио, телевидения, связи, фото- и киноаппаратуры;

17) закупка транспортных средств, деталей и принадлежностей к ним, а также услуг их технического обслуживания и ремонта;

18) закупка ГСМ для собственных нужд Заказчика;

19) закупка услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

- 20) закупка услуг по уборке зданий и прилегающих к ним территорий;
- 21) услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение), услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях, услуги, связанные с подбором персонала, услуги по проведению аттестации рабочих мест;
- 22) возникла потребность в привлечении исполнителя, имеющего исключительные права в отношении разработанного проекта планировки территории, для разработки проектной и рабочей документации в целях строительства отдельных объектов капитального строительства и их частей, строящихся (реконструируемых) в границах, определенных проектом планировки территории, разработанных этим исполнителем;
- 23) закупка, связанная с организацией и проведением имиджевых мероприятий и обеспечения представительских нужд Заказчика;

7.12.3. Извещение о закупке товаров, работ или услуг подлежит размещению на официальном сайте, если указанная закупка превышает сто тысяч рублей. Договор с единственным поставщиком заключается не позднее 10 дней с момента публикации извещения о закупке.

## **8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

8.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам внеконкурсных закупочных процедур – не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.

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

8.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

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

8.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

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

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

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

8.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

8.9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

8.9.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

8.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 8.9.1 Положения о закупке,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

8.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

8.12. При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам осуществления закупок способами, определенными настоящим Положением о закупках, за исключением торгов, возможно применение уступки прав требования (факторинга) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

<b>Номер критерия</b>	<b>Критерии оценки заявок</b>	<b>Для проведения оценки в документации необходимо установить:</b>	<b>Значимость критериев в процентах.</b>  <b>Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации</b>
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)	Не более 70%
3.	Качество товара	2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей	документов и сведений по соответствующему	Не более 70%



Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах.  Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
		предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

б. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

б. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

с. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

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

где:

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

$A_{\max}$  - начальная цена договора;

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

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

ф. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

г. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$Rq = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

$Rq_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$B_{\max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B_{\min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

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

h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$Rq = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

где:

$Rq_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{\min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

$C_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.