

Утверждено  
Решением Наблюдательного совета  
Автономной некоммерческой организации  
«Единая транспортная дирекция»  
протокол от «08» октября 2010 г. № 14  
(в редакции протоколов от 19 июля 2011 г. № 22,  
от 11 декабря 2013 г. № 60, от 07 апреля 2014 г. № 71,  
от 19 мая 2014 г. № 73, от 13 апреля 2015 г. № 97, от 24 ноября  
2016 г. № 124 и от «27» июля 2018 г. № 147)

Автономная некоммерческая организация  
«Единая транспортная дирекция»

**Положение о порядке размещения заказов  
на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг  
для нужд Автономной некоммерческой организации  
«Единая транспортная дирекция»**

г. Москва, 2018 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Оглавление</b>	<b>2</b>
<b>Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>ПОДРАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ</b>	<b>5</b>
1.1. Область применения	5
1.2. Исключения из области применения	5
<b>ПОДРАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b>	<b>6</b>
2.1. Цели организации размещения заказа	6
2.2. Принципы организации размещения заказа	6
2.3. Методы и инструменты	7
<b>ПОДРАЗДЕЛ 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</b>	<b>7</b>
<b>ПОДРАЗДЕЛ 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ</b>	<b>10</b>
4.1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов	10
4.2. Система локальных нормативных актов по размещению заказов	11
<b>ПОДРАЗДЕЛ 5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА И ИХ ФУНКЦИИ</b>	<b>11</b>
5.1. Перечень основных участников процесса размещения заказа	11
5.2. Наблюдательный совет	11
5.3. Генеральный директор	12
5.4. Комиссии по размещению заказов	12
<b>ПОДРАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b>	<b>13</b>
6.1. Обеспечение открытости размещения заказа Дирекции	13
6.2. Публикация сведений на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет»	13
<b>ПОДРАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b>	<b>14</b>
7.1. Определение способа размещения заказа	14
7.2. Закрытые процедуры размещения заказов	15
7.3. Дополнительные элементы закупочных процедур	15
<b>ПОДРАЗДЕЛ 8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗОВ</b>	<b>16</b>
8.1. Установление требований к продукции	16
8.2. Установление требований к участникам	16
<b>РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b>	<b>18</b>
<b>ПОДРАЗДЕЛ 9. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА</b>	<b>18</b>
9.1. Общие положения проведения конкурса	18
9.2. Извещение о проведении конкурса	20
9.3. Содержание и порядок предоставления конкурсной документации	21

Положение о порядке размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ,  
оказание услуг для нужд Автономной некоммерческой организации  
«Единая транспортная дирекция»

9.4. Разъяснение положений конкурсной документации, внесение изменений, отказ от проведения конкурса	23
9.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	24
9.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	27
9.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	28
9.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	30
9.9. Заключение договора по результатам проведения конкурса	32
9.10. Особенности проведения закрытого конкурса	34

**ПОДРАЗДЕЛ 10. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ** **34**

10.1. Общие положения проведения аукциона в электронной форме	34
10.2. Извещение о проведении аукциона в электронной форме	35
10.3. Содержание и порядок предоставления документации о проведении аукциона в электронной форме	37
10.4. Внесение изменений в документацию о проведении аукциона в электронной форме, отказ от проведения аукциона в электронной форме	37
10.5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме	38
10.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	41
10.7. Порядок проведения аукциона в электронной форме	44
10.8. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме	47

**ПОДРАЗДЕЛ 11. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ** **49**

11.1. Общие положения проведения запроса предложений	49
11.2. Извещение о проведении запроса предложений	51
11.3. Содержание и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений	52
11.4. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений, внесение изменений, отказ от проведения запроса предложений	54
11.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	55
11.6. Порядок проведения процедуры рассмотрения и оценки предложений	56
11.7. Заключение договора по итогам запроса предложений	57
11.8. Особенности проведения закрытого запроса предложений	57

**ПОДРАЗДЕЛ 12. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН** **58**

12.1. Общие положения	58
12.2. Извещение о проведении запроса котировок цен	60
12.3. Содержание и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок цен	61
12.4. Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок цен, внесение изменений, отказ от проведения запроса котировок цен	62
12.5. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок цен	62
12.6. Порядок проведения процедуры рассмотрения и оценки котировочных заявок	63
12.7. Заключение договора по итогам запроса котировок цен	65
12.8. Особенности проведения закрытого запроса котировок цен	65

**ПОДРАЗДЕЛ 13. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ** **65**

13.1. Общие положения проведения конкурентных переговоров	65
13.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров	67
13.3. Содержание и порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров	68

Положение о порядке размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ,  
оказание услуг для нужд Автономной некоммерческой организации  
«Единая транспортная дирекция»

13.4. Разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров, внесение изменений, отказ от проведения конкурентных переговоров	69
13.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	70
13.6. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах	71
13.7. Проведение конкурентных переговоров	72
13.8. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и выбор победителя конкурентных переговоров	73
13.9. Заключение договора по результатам проведения конкурентных переговоров	74
13.10. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров	74
<b>ПОДРАЗДЕЛ 14. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА</b>	<b>75</b>
14.1. Общие положения проведения размещения заказа у единственного источника	75
14.2. Размещение заказа у единственного источника вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы	76
14.3. Размещение заказа у единственного источника в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся	76
14.4. Размещение заказа у единственного источника вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)	77
14.5. Размещение заказа у единственного источника при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	78
14.6. Размещение заказа у единственного источника по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости	79
14.7. Размещение заказа у единственного источника при закупке дополнительных товаров, работ или услуг, предусмотренных договором	79
14.8. Размещение заказа у единственного источника при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора	79
14.9. Размещение заказа у единственного источника при направлении в служебную командировку, при организации и участии в мероприятиях	80
14.10. Размещение заказа в случае если осуществление конкретной закупки товаров, работ, услуг у единственного источника одобрено Наблюдательным советом	80
14.11. Размещение заказа у единственного источника по существенно сниженным ценам	81
<b>ПОДРАЗДЕЛ 15. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР</b>	<b>81</b>
<b>РАЗДЕЛ III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	<b>83</b>
<b>ПОДРАЗДЕЛ 16. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДИРЕКЦИЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЕМ</b>	<b>83</b>
<b>ПОДРАЗДЕЛ 17. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ</b>	<b>83</b>
<b>ПОДРАЗДЕЛ 18. ПРИЛОЖЕНИЯ - СХЕМЫ</b>	<b>83</b>
18.1. Приложение 1. Конкурс	84
18.2. Приложение 2. Аукцион в электронной форме	85
18.3. Приложение 3. Запрос предложений	86
18.4. Приложение 4. Запрос котировок цен	87
1.5. Приложение 5. Конкурентные переговоры	88

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### ПОДРАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

#### 1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1.1. Настоящее Положение о порядке размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд АНО «Единая транспортная дирекция» (далее – Положение) устанавливает порядок, определяет принципы и условия размещения заказов на поставку товаров, работ, услуг для нужд АНО «Единая транспортная дирекция» (далее – Дирекция).

1.1.2. Настоящее Положение распространяется на все случаи заключения гражданско-правовых договоров, заключаемых Дирекцией, за исключением указанных в пункте 1.2. настоящего Положения.

1.1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается решением Наблюдательного Совета Дирекции и вводится в действие приказом генерального директора Дирекции (далее – Генеральный директор).

1.1.4. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для нужд Дирекции стоимостью свыше 100 000,00 (Ста тысяч) рублей с учетом НДС. При этом общий объем закупок одноименной продукции, закупаемой таким способом без применения регламентированных процедур размещения заказа, установленных настоящим Положением, не должен превышать 500 000,00 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС в квартал.

В целях определения вышеуказанных параметров моментом исполнения денежных обязательств Дирекции по закупке является момент списания денежных средств со счета Дирекции, либо выдачи из кассы.

#### 1.2. ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТИ ПРИМЕНЕНИЯ

1.2.1. Настоящее Положение не распространяется на случаи заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами: экспертами, привлекаемыми Дирекцией для проведения научной, технической, финансовой, юридической или иной экспертизы, а также физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, а именно договоров возмездного оказания услуг по выполнению следующих функций:

- встреча/отправления пассажиров, следующих по «единому» билету в Республику Крым, город федерального значения Севастополь и в обратном направлении, а также контроль за прибытием/отправлением автобусов, запланированных для перевозки указанных пассажиров;

- поддержка пассажиров (перенос багажа), следующих по «единому» билету;

- управление транспортными средствами, принадлежащими Дирекции.

1.2.2. Настоящее Положение не распространяется на закупки товаров, работ услуг по выбору финансовых организаций, перечень которых установлен Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.2.3. Настоящее Положение не распространяется на закупку продукции, стоимость которой менее 100 000,00 (Ста тысяч) рублей с учетом НДС, в соответствии с пунктом 1.1.4. настоящего Положения.

## **ПОДРАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

### **2.1. ЦЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

2.1.1. Основной целью организации размещения заказа Дирекции является своевременное и полное обеспечение потребности Дирекции в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления.

2.1.2. Другими целями организации размещения заказа являются:

- а) обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение продукции;
- б) предотвращение ошибочных или недобросовестных действий сотрудников в сфере закупок для нужд Дирекции;
- в) создание положительного имиджа Дирекции как приобретателя товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;
- г) иные цели, не противоречащие вышеперечисленным.

### **2.2. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

2.2.1. Основными принципами организации размещения заказа в соответствии с настоящим Положением являются:

- а) открытость при взаимодействии с поставщиками. Реализуется в т.ч. через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы размещения заказа, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков товаров, работ, услуг;
- б) прозрачность. Реализуется в т.ч. через возможность мониторинга и контроля деятельности по размещению заказов на любом ее этапе;
- в) оптимальность процедур и результата. Реализуется в т.ч. через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, цена и др.);
- г) соблюдение интересов Дирекции во взаимоотношениях с поставщиками. Реализуется в т.ч. через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам и также к закупаемой продукции; поставщики должны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям.

## 2.3. МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ

2.3.1. Дирекция использует следующие методы и инструменты при организации размещения заказа:

- а) создание условий для развития добросовестной конкуренции;
- б) планирование закупок в ситуациях, когда это возможно и целесообразно, и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок, когда это необходимо;
- в) конкурентный выбор поставщиков там, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- г) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- д) учет всей совокупности существенных ценовых и неценовых факторов, определяющих экономическую эффективность, при принятии решений о выборе технико-коммерческих предложений и поставщиков;
- е) обеспечение открытости закупочной деятельности в степени, достаточной для потенциальных контрагентов, государства, общественности;
- ж) преимущественно коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
- з) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;
- и) разумное делегирование полномочий по принятию решений в сфере размещения заказов руководителям и сотрудникам Дирекции;
- к) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
- л) преимущественное использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации.

## ПОДРАЗДЕЛ 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции. В рамках настоящего Положения заказчиком является Дирекция.

**Организатор закупки** – заказчик или иное юридическое лицо (специализированная организация), которое на основе договора с Дирекцией от ее имени и за ее счет организует и проводит процедуры размещения заказа; при проведении конкретной процедуры называется соответственно организатор конкурса, организатор запроса предложений и т.д.



**Комиссия по размещению заказов** – коллегиальный орган, создаваемый Дирекцией для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением.

**Закупки или размещение заказа** – приобретение Дирекцией (иными уполномоченными лицами от имени Дирекции) товаров, работ, услуг, иных благ на основе гражданско-правового договора, в которых Дирекция является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных благ.

**Закупочная деятельность или деятельность по размещению заказа** – любая деятельность, осуществляемая сотрудниками Дирекции (иными уполномоченными лицами от имени Дирекции) в целях проведения закупок.

**Закупочная процедура или процедура размещения заказа** – последовательные действия, результатом выполнения которых является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

**Конкурентная процедура закупки или конкурентная процедура размещения заказа** – процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников (в рамках настоящего Положения – конкурс, аукцион в электронной форме, запрос предложений, запрос котировок цен, конкурентные переговоры).

**Предмет закупки или предмет размещения заказа** – конкретные товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации либо право на поставку, выполнение, оказание соответственно товаров, работ, услуг, которое получает лицо, с указанием данных, позволяющих определенно и безусловно установить заявленное соответствие.

**Продукция** – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

**Одноименные товары, одноименные работы, одноименные услуги** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются



однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Поставщик** – любое лицо, с которым Дирекция заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Дирекции и за счет ее средств.

**Эксперт** – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для оценки предложений по каким-либо отдельным критериям, а также для определения соответствия участника каким-либо отдельным требованиям. В рамках настоящего Положения под данным термином (если не указано иного) подразумевается эксперт, проводящий экспертизу документов, связанных с закупочной деятельностью; данный термин не имеет отношения к экспертам, занимающимся производственно-технической, финансовой, юридической, инвестиционной и прочими видами экспертиз проектов по заказу Дирекции.

**Реестр недобросовестных поставщиков** – реестр недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

**Лот** – объем продукции (товаров, работ, услуг, объектов иных гражданских прав), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры осуществляется подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (многолотовая закупка).

**Официальный сайт Дирекции по размещению заказов** – официальный сайт Дирекции в сети «Интернет», на котором размещается информация о размещении заказа Дирекции, предусмотренная настоящим Положением (далее – сайт Дирекции, официальный сайт).

**Участник процедуры закупки или участник размещения заказа** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре размещения заказа. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры размещения заказа, разъяснений по документации, подача заявки на участие в процедуре размещения заказа.

**Способ размещения заказа** - определенные настоящим Положением процедуры, предписанные к выполнению при осуществлении закупки.

**Документация процедуры закупки (закупочная документация)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры размещения заказа, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры размещения заказа договора.

**Заявка на участие в процедуре размещения заказа** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры размещения заказа, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры размещения заказа.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора.

**Электронная площадка** - сайт в сети «Интернет», на котором проводятся аукционы в электронной форме.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение аукционов в электронной форме.

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

## **ПОДРАЗДЕЛ 4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ И ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ**

### **4.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ**

4.1.1. Нормативно-правовое регулирование размещения заказов для нужд Дирекции основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-

ФЗ «О защите конкуренции», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

## **4.2. СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ**

4.2.1. Система локальных нормативных актов Дирекции по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения (включая приложения), Положения о договорной работе в Автономной некоммерческой организации «Единая транспортная дирекция», утвержденного приказом Генерального директора, Положения о Единой комиссии по размещению заказов АНО «Единая транспортная дирекция», утвержденного приказом Генерального директора, и приказа об утверждении ее состава, а также иных принятых в их развитие нормативных или методических документов, которые не должны противоречить поименованным документам.

4.2.2. Решение о размещении заказа (его способе и порядке) принимается генеральным директором, если иного не предусмотрено настоящим Положением. В случаях, когда размещение заказа в соответствии с настоящим Положением требует решения Наблюдательного совета, решение генерального директора должно содержать ссылку на такое решение Наблюдательного совета.

4.2.3. Проведение закупок в Дирекции осуществляется на основании Плана - графика размещения заказа.

4.2.4. В случае отсутствия на момент начала процедуры размещения заказа утвержденного Плана-графика размещения заказа, размещение заказа может осуществляться в соответствии с Финансовым планом, Планом деятельности Дирекции, или по фактическим потребностям Дирекции.

## **ПОДРАЗДЕЛ 5. ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА И ИХ ФУНКЦИИ**

### **5.1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

5.1.1. Основными участниками процесса закупочной деятельности Дирекции являются следующие:

- а) Наблюдательный совет (пункт 5.2. настоящего Положения);
- б) Генеральный директор (пункт 5.3. настоящего Положения);
- в) Комиссии по размещению заказов (пункт 5.4. настоящего Положения).

### **5.2. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ**

5.2.1. Настоящее Положение утверждается решением Наблюдательного Совета Дирекции.

5.2.2. Решением Наблюдательного Совета может быть предусмотрен особый порядок проведения отдельных процедур размещения заказа.

5.2.3. Наблюдательный совет согласовывает существенные условия сделки, сумма которой превышает сумму, определяемую в соответствии с пунктом 6.2.15. Устава Дирекции.

5.2.4. Наблюдательный совет вправе согласовать размещение заказа у единственного источника в соответствии с пунктом 6.2.15. Устава и в порядке, предусмотренном пунктом 14.11. настоящего Положения.

---

### **5.3. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР**

5.3.1. Генеральный директор по вопросам деятельности по размещению заказов в соответствии с Уставом и настоящим Положением утверждает организационно-распорядительные документы Дирекции в области закупок и обеспечивает их выполнение, в т.ч. следующие:

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи договоров от имени Дирекции;
- по утверждению Положения о договорной работе Дирекции;
- по утверждению положения о Комиссии по размещению заказов;
- по утверждению персонального состава Комиссии по размещению заказов Дирекции;
- о проведении процедуры размещения заказа (конкурса, аукциона в электронной форме, запроса предложений и пр.);
- закупочную документацию (конкурсную документацию, документацию о проведении аукциона в электронной форме и пр.);
- план-график размещения заказов и его изменения.

---

### **5.4. КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ**

5.4.1. Дирекция может создать единую комиссию, которая действует на постоянной основе, либо несколько комиссий по проведению процедур размещения заказа (конкурсная комиссия, аукционная комиссия и т.д.), либо комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры размещения заказа.

5.4.2. Решение о создании комиссии, ее составе, назначении председателя комиссии принимается генеральным директором.

5.4.3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Дирекции, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе лица, являющиеся

участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

5.4.4. Состав комиссии должен быть утвержден до публичного объявления открытой процедуры размещения заказа или приглашения к участию в закрытой процедуре размещения заказа.

5.4.5. Замена члена комиссии допускается только по решению генерального директора.

5.4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

5.4.7. В рамках своей компетенции для получения экспертного заключения комиссия вправе привлекать иных лиц.

5.4.8. Комиссия может просить участников размещения заказа представить разъяснения в связи с их заявками на участие в процедурах размещения заказа. Не допускается никаких запросов, предложений или разъяснений с целью изменения существа заявки, включая изменения цены и изменения, направленные на то, чтобы сделать заявку, не отвечающую формальным требованиям, отвечающей формальным требованиям.

## **ПОДРАЗДЕЛ 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

### **6.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ДИРЕКЦИИ**

6.1.1. В качестве официального информационного ресурса Дирекции в сфере размещения заказа определен сайт в сети «Интернет» [www.transdir.ru](http://www.transdir.ru). (далее – сайт Дирекции, официальный сайт). Дирекция вправе

6.1.2. Обеспечение открытости процедур размещения заказа Дирекции осуществляется путем публикации на официальном сайте информации об открытых конкурентных закупочных процедурах.

6.1.3. В качестве основного источника информации обо всех проводимых Дирекцией открытых процедурах используется сайт Дирекции. Вместе с тем, дополнительно к нему информация об открытых процедурах размещается в любых иных целесообразных для этого источниках (средствах массовой информации, Интернет-ресурсах и др.).

6.1.4. Сведения, публикуемые на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет», находятся в свободном бесплатном доступе.

### **6.2. ПУБЛИКАЦИЯ СВЕДЕНИЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДИРЕКЦИИ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

6.2.1. Подлежит публикации на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет» в свободном бесплатном доступе для любых лиц следующая информация по размещению заказов:

- а) извещения о проводимых открытых процедурах размещения заказа;
- б) извещения о проводимых процедурах предварительного отбора;
- в) сведения о вносимых изменениях в процедуры размещения заказов;
- г) сведения об отказе от проведения открытых закупочных процедур;
- д) информация о результатах открытых закупочных процедур;
- е) анонсы будущих закупок;
- ж) иная информация, публикация которой будет сочтена целесообразной.

6.2.2. Информация, опубликованная на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет» по закупочной деятельности должна быть доступна для просмотра в течение календарного года, в котором проводилась закупка.

## ПОДРАЗДЕЛ 7. СПОСОБЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

### 7.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СПОСОБА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

7.1.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур размещения заказа, предусмотренных настоящим Положением:

7.1.1.1. конкурс (подраздел 9 настоящего Положения);

7.1.1.2. аукцион в электронной форме (подраздел 10 настоящего Положения);

7.1.1.3. запрос предложений (подраздел 11 настоящего Положения);

7.1.1.4. запрос котировок цен (подраздел 12 настоящего Положения);

7.1.1.5. конкурентные переговоры (подраздел 13 настоящего Положения);

7.1.1.6. у единственного источника (подраздел 14 настоящего Положения).

7.1.2. Основными закупочными процедурами являются открытый конкурс, аукцион в электронной форме, открытый запрос предложений, открытый запрос котировок цен. Применение иных процедур закупки возможно в случаях, предусмотренных соответствующими пунктами настоящего Положения.

7.1.3. Указанные в пунктах 7.1.1.1., 7.1.1.3 – 7.1.1.5. процедуры размещения заказа могут быть открытыми и закрытыми. Закрытые процедуры проводятся в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

7.1.4. При размещении заказа у единственного источника договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур, предусмотренных настоящим Положением, и/или по итогам несостоявшихся процедур размещения заказа в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.1.5. Основной формой любой процедуры размещения заказа является открытая форма, принять участие в которой (получить закупочную документацию и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

7.1.6. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг могут выделяться лоты (многолотовая закупка), в отношении которых в извещении о проведении процедуры размещения заказа, в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена (если установлена), сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ



или оказания услуг. Участник размещения заказа подает заявку на участие в процедуре размещения заказа в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

## **7.2. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ**

7.2.1. Любые закрытые процедуры размещения заказа, предусмотренные настоящим Положением, могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

7.2.1.1. Продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (который известен), при условии приглашения их всех к участию в закупке.

7.2.1.2. Когда содержащиеся в закупочной документации сведения или информация о закупаемой продукции составляют государственную или коммерческую тайну.

7.2.1.3. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей), прошедших предварительный отбор по категориям товаров, работ, услуг на которые проводились такие отборы (подраздел 15. настоящего Положения).

7.2.2. В случае проведения закрытой процедуры размещения заказа извещения о проведении закрытой процедуры размещения заказа направляются определенному Дирекцией кругу поставщиков.

## **7.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

7.3.1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор.

7.3.2. К дополнительным элементам закупочных процедур относится предварительный отбор

Предварительный отбор целесообразно проводить в случаях:

- закупки постоянно (длительно) потребляемой продукции (например, товары для офиса, полиграфические услуги);

- закупки работ, услуг, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация, наличие ресурсных возможностей) и возможность выполнения работ и оказания услуг качественно и в короткие сроки играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

Предварительный отбор может предшествовать проведению процедуры размещения заказа (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры размещения заказа предоставляется только поставщикам,



прошедшим отбор, и отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

## **ПОДРАЗДЕЛ 8. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗОВ**

### **8.1. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ПРОДУКЦИИ**

8.1.1. Дирекция ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных благ, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

8.1.2. Если у Дирекции принята техническая политика и/или технические решения в отношении отдельных видов товаров, работ или услуг, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным благам, должны быть применены требования данной технической политики.

8.1.3. Приобретаемые товары должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

### **8.2. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ**

8.2.1. Дирекция ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

8.2.2. При размещении заказа и/или проведении предварительного отбора Дирекцией устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора (наличие лицензии, допуска к выполнению работ и т.д.);

б) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе в электронной форме;

г) отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре размещения заказа не принято.

8.2.3 При размещении заказа Дирекция может установить также следующие требования к участникам размещения заказа:

а) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности (при необходимости);

б) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков Российской Федерации сведений об участниках размещения заказа (соответствие данному требованию участника размещения заказа осуществляет комиссия) (при необходимости);

в) отсутствие у участника размещения заказа договора с Дирекцией, расторгнутого в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по исполнению договора;

г) иные требования, в том числе требование к квалификации участника размещения заказа (обладание необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, профессиональной и технической компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, надежностью, опытом и репутацией, людскими ресурсами для исполнения контракта и пр.).

8.2.4. Требования, предъявляемые к участникам заказа, предъявляются ко всем участникам данного заказа в равной степени.

8.2.5. После определения лица, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Дирекция обязана отказаться от заключения договора с таким лицом, в случае установления факта:

- проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных в составе заявки на участие в процедуре размещения заказа;
- нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

### ПОДРАЗДЕЛ 9. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

#### 9.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

9.1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447 — 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о проведении конкурса вместе с конкурсной документацией является офертой Дирекции (публичной офертой в случае открытого конкурса); подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты Дирекции со стороны потенциального участника конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса; выбор конкурсной комиссией победителя конкурса является акцептом оферты участника конкурса.

9.1.2. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Дирекции заключить договор с победителем такой процедуры.

9.1.3. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

9.1.4. Процедуру конкурса целесообразно проводить в случае, если предполагаемый объем закупок (начальная (максимальная) цена договора) превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС.

9.1.5. Конкурс может быть открытым или закрытым. Размещение заказа путем проведения закрытого конкурса проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

9.1.6. Конкурс может предусматривать проведение квалификационного отбора.

9.1.7. Общий порядок проведения конкурса в открытой форме описан в пунктах 9.2. – 9.9. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого конкурса описаны в пункте 9.10. настоящего Положения.

9.1.8. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Дирекции.

9.1.9. Конкурс проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении конкурса;
- б) предоставление конкурсной документации потенциальным участникам размещения заказа;
- в) подготовка потенциальными участниками размещения заказа своих заявок на участие в конкурсе;
- г) разъяснения конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию;
- д) подача и прием заявок на участие в конкурсе;
- е) проведение процедуры вскрытия конвертов (подготовка протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе);
- ж) рассмотрение заявок и отбор участников конкурса (подготовка протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе),
- з) оценка, сопоставление заявок и выбор победителя (подготовка протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе);
- и) подписание договора с победителем конкурса;
- к) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного конкурса).

9.1.10. Организатор конкурса не взимает плату с участников размещения заказа за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации (если предусмотрено извещением о проведении конкурса).

9.1.11. Дирекцией может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

9.1.12. В соответствии с требованиями Дирекции, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- а) обязательство не изменять или не отзываться заявку на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;
- б) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в конкурсе в течение срока ее действия, если Дирекция потребует этого.

9.1.13. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не должен превышать 5% (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если по условиям конкурса не установлена начальная (максимальная) цена договора, Дирекция устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

9.1.14. Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в конкурсе. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам конкурса.

9.1.15. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения заявки на участие в конкурсе, сроку и порядку его предоставления, указываются в конкурсной документации.

## **9.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

9.2.1. Извещение о проведении открытого конкурса должно быть сделано организатором не менее чем за 30 (тридцать) дней до их проведения. Извещение должно содержать сведения о времени и месте конкурса, его предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс, а также сведения о начальной цене.

Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет» не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2.2. В извещении о проведении конкурса указываются обычно следующие сведения:

а) указание на способ размещения заказа (конкурс) и форму его проведения;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса;

в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских права;

д) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором торгов за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

е) дату и место окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

ж) в извещение о проведении конкурса могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании



сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

з) указание на право Дирекции отказаться от проведения конкурса и срок для такого отказа;

и) срок подписания договора по итогам конкурса;

к) прочие сведения, при необходимости.

9.2.3. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Дирекция принимает решение о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе с учетом положений второго абзаца, пункт 9.2.1 Положения, то есть новый срок размещения организатором конкурса на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса с внесенными в него изменениями должен составлять не менее чем 7 (семь) рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

### **9.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

9.3.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

9.3.2. Конкурсная документация содержит преимущественно все требования, установленные Дирекцией к закупаемой продукции, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Дирекции, а также требования к участнику размещения заказа.

9.3.3. Конкурсная документация, как правило, содержит следующие основные части:

I. Общие условия проведения конкурса (общие положения).

II. Информационная карта конкурса.

III. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.

IV. Проект договора.

V. Техническая часть (техническое задание).

9.3.4. В конкурсной документации отражается следующая информация (в зависимости от предмета договора и требований Дирекции):

а) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;

- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения (при возможности);
- в) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- г) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе;
- е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;
- з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, инструкции по ее заполнению;
- и) требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);
- к) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;
- л) требования к потенциальным участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;
- м) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;
- н) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- о) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений конкурсной документации;
- п) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- р) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, срок, в течение которого проводится рассмотрение, оценка и сопоставление заявок, подведение итогов конкурса;
- с) критерии и порядок отбора заявок на участие в конкурсе,
- т) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- у) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Дирекцией требования обеспечения заявки на участие в конкурсе.
- ф) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Дирекцией установлено требование обеспечения исполнения договора;



х) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками;

ц) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора;

ч) указание на право Дирекции отказаться от проведения конкурса и срок для такого отказа.

9.3.5. В состав конкурсной документации входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

9.3.6. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и после внесения участником размещения заказа платы за ее представление, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, в разумный срок.

9.3.7. Конкурсная документация до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не предоставляется.

#### **9.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9.4.1. В случае получения запроса участника о разъяснении положений документации, поданного в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и содержащего указание на процедуру размещения заказа, требующую разъяснения, о сроках окончания подачи заявок; положения документации, требующие разъяснения, текст запроса на разъяснение положений документации организатор конкурса в течение разумного срока со дня поступления указанного запроса направляет в письменной или электронной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.4.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее срока окончания подачи заявок. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения направляются всем участникам размещения заказа, которым по запросу была представлена конкурсная документация. При этом Дирекция принимает решение о продлении срока подачи заявок на участие в конкурсе с учетом положений второго абзаца, пункт 9.2.1 Положения, то есть новый срок подачи заявок на участие в конкурсе должен составлять не менее чем 7 (семь) рабочих дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.4.3. Дирекция вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения конкурсной комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Дирекция возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

## **9.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.5.1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.5.2. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.

9.5.3. Участник размещения заказа вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.5.4. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, предусмотренные конкурсной документацией, как правило, следующие:

9.5.5.1. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за 6 (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 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа;

г) копии учредительных документов участника размещения заказа (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 размещения заказа 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.

9.5.5.2. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией, в том числе квалификационным требованиям, в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если требуется) (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

в) документы, подтверждающие обладание участниками процедуры размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Дирекция приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

9.5.5.3. Предложения по критериям заявки, установленным в конкурсной документации:

а) предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации, например:

- описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
- указание производителя и страны происхождения товара;

- описание комплектации товара;
- описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- указание количества товаров, объема работ или услуг;
- б) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;
- в) предложения по квалификации участника размещения заказа;
- г) иные предложения об условиях исполнения договора;

9.5.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

9.5.7. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Дирекция возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Дирекцию уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

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

9.5.9. Организатор конкурса выдает расписку о получении заявки на участие в конкурсе лицу, подавшему такую заявку, по требованию такого лица.

9.5.10. 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 отношении конкретного лота).

В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

9.5.11. 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 конкурсной комиссией.

9.5.12. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе проект договора передается такому участнику. При этом договор заключается с единственным участником на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

При непредставлении Дирекции таким участником в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено данное требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

В случае если такой участник уклонился от заключения договора Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении единственного участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

#### **9.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.6.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

9.6.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.6.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в Дирекцию до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

9.6.4. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители (в количестве не более 2 (двух) человек) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.6.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на



участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.6.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.6.7. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты возвращаются участникам размещения заказа. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Дирекция возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства указанным участникам размещения заказа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

## **9.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.7.1. Конкурсная комиссия рассматривает своевременно поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.7.2. В случае если заявка потенциального участника конкурса или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в конкурсной документации, его заявка отклоняется.

9.7.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

9.7.4. Конкурсная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 % (двадцать процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

9.7.5. В случае если заявка участника размещения заказа и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в конкурсной документации, данный участник размещения заказа допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

9.7.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами конкурсной комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе

рассмотрения заявок, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурсе, сообщается о принятом в их отношении решении.

9.7.7. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Дирекция возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

9.7.8. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех участников размещения заказа, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и принято решение об отказе в допуске к участию всех участников Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

При этом Дирекция в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся и подписания соответствующего протокола, за исключением участника размещения заказа, признанного участником конкурса.

9.7.9. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола проект договора передается такому участнику конкурса. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.



При непредставлении в Дирекцию таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

9.7.10. В случае если такой участник конкурса уклонился от заключения договора Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении единственного участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

## **9.8. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.8.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок. При проведении конкурса на право заключить договор, начальная (максимальная) цена которого превышает 50 000 000,00 (Пятьдесят миллионов) рублей с учетом НДС, такой срок не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня подписания указанного протокола.

9.8.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

9.8.3. Основные группы критериев:

а) ценовые (коммерческие предложение участника) (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.).

б) технические (техническое предложение участника) (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.).

в) квалификационные (предложение участника по квалификации) (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие

материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.).

9.8.4. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющиеся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это предусмотрено конкурсной документацией.

9.8.5. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации для каждой отдельной процедуры и указывается в конкурсной документации.

9.8.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной 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.

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

9.8.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок, о принятом решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в подразделении по размещению заказов. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола победителю конкурса передаются один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в своей заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Дирекции в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.

9.8.9. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Дирекция возвращает в течение 5 (пяти) рабочих дней со

дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса и не заняли второго места (участнику, занявшему второе место после победителя денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются после подписания договора с победителем торгов).

9.8.10. Любой участник конкурса после размещения результата конкурса на официальном сайте вправе направить в Дирекцию запрос о разъяснении результатов конкурса. Дирекция в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику конкурса соответствующие разъяснения.

9.8.11. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Дирекцией не менее чем 3 (три) года.

#### **9.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

9.9.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Дирекцию подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если было установлено такое требование, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

9.9.2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

9.9.3. В случае если участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора Дирекция вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

9.9.4. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на

участие в конкурсе, не возвращаются. В случае если Дирекция отказалась от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

9.9.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации в течение установленного в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации срока.

9.9.6. В случае если установлено требование обеспечения исполнения обязательств по договору, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, такого обеспечения.

9.9.7. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть предоставлено в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, поручительства, независимой гарантии, задатка, и других способов, предусмотренными законодательством Российской Федерации. Размер требуемого обеспечения не должен превышать 30% (тридцать процентов) цены договора. Если победителем размещения заказа или участником, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение и Дирекцией установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Дирекция в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств вправе установить в закупочной документации требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора.

9.9.8. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

9.9.9. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

9.9.10. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору Дирекция вправе заключить договор с участником размещения заказа, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника размещения заказа.

#### **9.10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА**

9.10.1. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

9.10.2. При проведении закрытого конкурса извещения одновременно направляются Дирекцией только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

9.10.3. Конкурсная документация предоставляется только приглашенным лицам.

9.10.4. Сведения о разъяснениях и изменениях конкурсной документации, а также об отказе от проведения конкурса доводятся только до приглашенных лиц.

9.10.5. Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от приглашенных лиц.

9.10.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые были приглашены и принимали участие в конкурсе.

### **ПОДРАЗДЕЛ 10. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **10.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.1.1. В целях настоящего Положения под аукционом в электронной форме (аукционом) понимается процедура размещения заказа пошагового снижения участниками начальной (максимальной) цены договора (общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию и начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы) на поставку продукции, проведение которой обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет».

10.1.2. Процедура аукциона в электронной форме проводится при закупке простой продукции, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по ее цене. Процедуру аукциона в электронной форме целесообразно проводить в случае, если предполагаемый объем закупок (начальная (максимальная) цена договора) превышает 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС.

10.1.3. Аукцион в электронной форме может быть только открытым.

10.1.4. При проведении аукциона в электронной форме для обеспечения доступа к участию в аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников размещения заказа в порядке, предусмотренном регламентом функционирования электронной площадки.

10.1.5. Общий порядок проведения аукциона в электронной форме описан в пунктах 10.1. – 10.8. настоящего Положения.



10.1.6. Порядок проведения конкретного аукциона в электронной форме устанавливается в извещении о проведении данного аукциона в электронной форме и в документации об аукционе в электронной форме, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Дирекции.

10.1.7. Аукцион в электронной форме проводится в следующей последовательности:

а) размещение на электронной площадке и на сайте Дирекции извещения и документации о проведении аукциона в электронной форме;

б) внесение изменений в извещение и документацию о проведении аукциона в электронной форме;

в) аккредитация участников на электронной площадке, подготовка потенциальными участниками размещения заказа своих заявок на участие в аукционе в электронной форме;

г) подача оператору электронной площадки заявок на участие в аукционе в электронной форме;

д) передача оператором электронной площадки организатору аукциона в электронной форме заявок участников, рассмотрение заявок и отбор участников аукциона в электронной форме (подготовка протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме),

е) проведение аукциона в электронной форме (подготовка протокола проведения аукциона в электронной форме, подготовка итогового протокола проведения аукциона в электронной форме);

ё) подписание договора с победителем аукциона в электронной форме;

ж) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного аукциона в электронной форме).

10.1.7. Дирекцией устанавливается обязательное требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме.

10.1.8. Обеспечиваться могут обязательства, указанные в пункте 9.1.12., в порядке, предусмотренном пунктами 9.1.13. – 9.1.15 настоящего Положения.

## **10.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме должно быть сделано организатором не менее чем за 30 (тридцать) дней до его проведения. Извещение должно содержать сведения о времени и месте аукциона в электронной форме, его предмете и порядке проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе в электронной форме, определении лица, выигравшего аукцион в электронной форме, а также сведения о начальной цене.

Извещение о проведении аукциона в электронной форме размещается организатором аукциона в электронной форме на официальном сайте Дирекции в сети «Интернет» и на электронной площадке не менее чем за 7 (семь) рабочих

дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

10.2.2. В извещении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

- а) указание на способ размещения заказа (аукцион в электронной форме);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона в электронной форме;
- в) оператор электронной площадки, адрес электронной площадки в сети «Интернет», местонахождение, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты оператора электронной площадки;
- г) предмет договора;
- д) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;
- е) сроки (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;
- ё) условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- ж) начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы);
- з) сведения о валюте, используемой для расчетов;
- и) требования к обеспечению исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе в электронной форме, порядок его предоставления, порядок и условия предоставления доступа оператора к счету участника с целью блокирования финансовых средств участника;
- й) шаг аукциона, устанавливаемый в размере от 0,5% до 5% процентов от цены, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме;
- к) срок место и порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- л) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме;
- м) дата окончания рассмотрения заявок участников;
- н) порядок рассмотрения заявок участников;
- о) место проведения аукциона в электронной форме;
- п) дата проведения аукциона в электронной форме;
- р) требования к участникам;
- с) перечень документов, предоставляемых участником в составе заявки;
- т) срок подписания договора по итогам аукциона в электронной форме;
- у) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если установлено);
- ф) указание на право Дирекции внести изменения в извещение и документацию о проведении аукциона в электронной форме;



х) указание на право Дирекции отказаться от проведения аукциона в электронной форме и срок для такого отказа;

ц) прочие сведения при необходимости.

10.2.3. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в электронной форме не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте Дирекции и на электронной площадке. При этом Дирекция принимает решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **10.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.3.1. Сведения, содержащиеся в документации о проведении аукциона в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

10.3.2. Документация о проведении аукциона в электронной форме разрабатывается и утверждается Дирекцией, размещается на электронной площадке и на сайте Дирекции одновременно с извещением о проведении аукциона в электронной форме.

10.3.3. Документация о проведении аукциона в электронной форме содержит все требования, установленные Дирекцией к закупаемой продукции, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Дирекции.

10.3.4. Документация о проведении аукциона в электронной форме содержит, как минимум, следующие основные части:

I. Проект договора.

II. Техническая часть (техническое задание).

### **10.4. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.4.1. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении аукциона в электронной форме не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о проведении аукциона в

электронной форме такие изменения размещаются на официальном сайте Дирекции и на электронной площадке.

10.4.2. Дирекция вправе отказаться от проведения аукциона в электронной форме не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Извещение об отказе от проведения аукциона в электронной форме размещается на официальном сайте Дирекции и на электронной площадке в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в электронной форме.

#### **10.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.5.1. Для участия в аукционе в электронной форме участник размещения заказа подает заявку на участие в аукционе в электронной форме в срок, который установлен в извещении о проведении аукциона в электронной форме. Заявку на участие в аукционе в электронной форме может подать лицо, получившее аккредитацию на электронной площадке. Правила аккредитации размещаются на сайте оператора электронной площадки.

10.5.2. Участие в аукционе в электронной форме возможно при наличии на счете участника размещения заказа, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционах в электронной форме, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, предусмотренный извещением о проведении аукциона в электронной форме.

10.5.3. Участник размещения заказа вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в аукционе в электронной форме в отношении каждого предмета аукциона в электронной форме (лота).

10.5.4. Заявка на участие в аукционе должна содержать документы, предусмотренные извещением о проведении аукциона в электронной форме, как правило, следующие:

10.5.4.1. Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку, указанные в пункте 9.5.5.1. настоящего Положения.

10.5.4.2. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям и условиям допуска к участию в аукционе в электронной форме, указанные в подпунктах а) и в) пункта 9.5.5.2. настоящего Положения.

10.5.4.3. Сведения о количественных, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, подготовленные в соответствии с требованиями извещения и документации о проведении аукциона в электронной форме.

10.5.5. Участник размещения заказа вправе подать заявку на участие в аукционе в электронной форме в любой момент с момента размещения на электронной площадке извещения о проведении аукциона в электронной форме до предусмотренных извещением о проведении аукциона в электронной форме даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

10.5.6. Участник направляет заявку оператору электронной площадки в форме электронных документов, указанных в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

10.5.7. В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки блокирует операции по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме участника размещения заказа, подавшего такую заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, присваивает ей порядковый номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе в электронной форме, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

10.5.8. В течение 1 (одного) часа с момента получения заявки на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки возвращает заявку подавшему ее участнику размещения заказа в случае:

а) предоставления заявки на участие в аукционе с нарушением требований, изложенных в извещении о проведении аукциона в электронной форме;

б) отсутствия на счете, открытом участником для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме, денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме, в отношении которых не осуществлено блокирование (в случае, если установлено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе в электронной форме);

в) подачи одним участником размещения заказа 2 (двух) и более заявок на участие в аукционе в электронной форме в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны. В этом случае такому участнику возвращаются все заявки на участие в аукционе в электронной форме, поданные в отношении данного лота;

г) получения заявки на участие в аукционе в электронной форме после дня и времени окончания срока подачи заявок.

10.5.9. Одновременно с возвратом заявки на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки обязан уведомить в форме электронного документа участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, об основаниях такого возврата с указанием положений настоящего порядка размещения заказов, которые были нарушены.

10.5.10. Возврат заявок на участие в аукционе в электронной форме оператором электронной площадки по основаниям, не предусмотренным пунктом 10.5.8. настоящего Положения, не допускается.

10.5.11. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня возврата заявки на участие в аукционе в электронной форме оператор электронной площадки прекращает осуществленное при получении указанной заявки блокирование операций по счету участника размещения заказа, открытому для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме, в отношении денежных средств (в случае если такое блокирование осуществлялось).

10.5.12. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления уведомления об отзыве заявки оператор электронной площадки прекращает блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме участника размещения заказа в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в открытом аукционе (в случае если такое блокирование осуществлялось).

10.5.13. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, оператор электронной площадки направляет организатору аукциона все поступившие заявки на участие в аукционе в электронной форме.

10.5.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только 1 (одна) заявка или не подана ни одна заявка, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся (в отношении конкретного лота).

10.5.15. В случае если на участие в аукционе в электронной форме не подана ни одна заявка Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

10.5.16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие, указанная заявка рассматривается аукционной комиссией в течение не более 7 (семи) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

10.5.17. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении аукциона в электронной форме, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе в электронной форме проект договора передается такому участнику. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о проведении аукциона в электронной форме, по начальной (максимальной) цене договора

(цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

После подписания договора Дирекция уведомляет об этом оператора электронной площадки. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления оператор электронной площадки прекращает осуществленное при получении указанной заявки блокирование операций по счету участника аукциона, открытому для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме, в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в этом аукционе (если такое блокирование осуществлялось), а также списывает со счета такого участника аукциона денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в размере, определенном условиями функционирования электронной площадки.

При непредставлении Дирекции таким участником аукциона в срок, предусмотренный извещением о проведении аукциона в электронной форме, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено такое требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются. Указанные денежные средства перечисляются оператором электронной площадки на счет организатора аукциона в электронной форме. Оператор также списывает со счета такого участника денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в размере, определенном условиями функционирования электронной площадки.

В случае если такой участник уклонился от заключения договора Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

#### **10.6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.6.1. Аукционная комиссия рассматривает своевременно поданные заявки на участие в аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона в электронной форме и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в извещении о проведении аукциона в электронной форме:

- соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым к участникам размещения заказа, установленным в извещении о проведении аукциона в электронной форме, в том числе наличие информации, требуемой в соответствии с извещением, достоверность сведений,



- соответствие заявки участника требованиям, изложенным в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме, в том числе наличие и достоверность информации о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, соответствие качественных, функциональных, количественных характеристик товаров, работ, услуг и условий договора требованиям, установленным в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме.

10.6.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать 7 (семь) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

10.6.3. В случае если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме, в случае предоставления недостоверных сведений, отсутствия любого из документов, предусмотренных в извещении о проведении аукциона в электронной форме, заявка такого участника отклоняется.

10.6.4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в аукционе в электронной форме, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.

10.6.5. В случае если заявка участника размещения заказа и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме, данный участник размещения заказа допускается к участию в аукционе в электронной форме и признается участником аукциона в электронной форме.

10.6.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к участию в аукционе в электронной форме принимается членами аукционной комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения заявок, который ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме.

Протокол содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки, решение о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником аукциона в электронной форме или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе в электронной форме с обоснованием такого решения, дату и время проведения аукциона в электронной форме.

Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме направляется организатором аукциона оператору электронной площадки.

В течение 1 (одного) часа с момента поступления оператору электронной площадки указанного протокола оператор электронной площадки обязан направить участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в



аукционе в электронной форме, уведомление о принятом в отношении поданной таким участником заявки решении.

10.6.7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию всех участников размещения заказа, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе в электронной форме и признании участником аукциона в электронной форме только одного участника, подавшего заявку, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

Оператор электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня поступления оператору электронной площадки указанного в пункте 10.6.6. настоящего Положения протокола, прекращает блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционах в электронной форме не допущенного к участию в аукционе в электронной форме участника размещения заказа в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме.

В случае если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и принято решение об отказе в допуске к участию всех участников Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

10.6.8. В случае если аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только 1 (один) участник размещения заказа, подавший заявку на участие, признан участником аукциона в электронной форме, готовится проект договора и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола проект договора передается такому участнику аукциона в электронной форме. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документацией о проведении аукциона в электронной форме, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

После подписания договора Дирекция уведомляет об этом оператора электронной площадки. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления оператор электронной площадки прекращает осуществленное при получении указанной заявки блокирование операций по счету участника аукциона, открытому для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме, в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в этом аукционе (если такое блокирование осуществлялось), а также списывает со счета такого участника аукциона денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в размере, определенном условиями функционирования электронной площадки.

При непредставлении Дирекции таким участником аукциона в срок, предусмотренный извещением о проведении аукциона в электронной форме, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено такое требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются. Указанные денежные средства перечисляются оператором электронной площадки на счет организатора аукциона в электронной форме. Оператор электронной площадки также списывает со счета такого участника денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в электронной форме в размере, определенном условиями функционирования электронной площадки.

В случае если такой участник аукциона в электронной форме уклонился от заключения договора Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

#### **10.7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.7.1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона в электронной форме.

10.7.2. Аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

10.7.3. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения, за исключением случая, установленного пунктом 10.7.13. настоящего Положения, начальной (максимальной) цены договора (общей начальной (максимальной) цены запасных частей к технике, к оборудованию, начальной (максимальной) цены единицы услуги и (или) работы), указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, в порядке, установленном настоящим Положением.

10.7.4. «Шаг аукциона» устанавливается от 0,5% до 5% процентов от цены, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

10.7.5. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона в электронной форме подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

10.7.6. При проведении аукциона в электронной форме любой участник аукциона в электронной форме также вправе подать предложение о цене договора независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктом 10.7.7. настоящего Положения.

10.7.7. При проведении аукциона в электронной форме участники аукциона в электронной форме подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

а) участник аукциона в электронной форме не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

б) участник аукциона в электронной форме не вправе подавать предложение о цене договора ниже чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

в) участник аукциона в электронной форме не вправе подавать предложение о цене договора ниже чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником аукциона в электронной форме.

10.7.8. С момента начала проведения аукциона в электронной форме на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

10.7.9. На момент начала проведения аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона в электронной форме о цене договора, составляющее 10 (десять) минут от начала проведения аукциона в электронной форме до истечения срока подачи предложений о цене договора, а также 10 (десять) минут после поступления последнего предложения о цене договора. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, аукцион в электронной форме автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

10.7.10. Оператор электронной площадки обязан обеспечивать при проведении аукциона в электронной форме конфиденциальность данных об участниках аукциона в электронной форме.

10.7.11. Во время проведения аукциона в электронной форме оператор электронной площадки обязан отклонить предложение о цене договора в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 10.7.7. настоящего Положения.

10.7.12. В случае если была предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником аукциона в электронной форме, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

10.7.13. В случае если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, проводится аукцион в электронной форме на право заключить договор. В этом случае аукцион в электронной форме

проводится путем повышения цены договора на величину в пределах «шага аукциона».

10.7.14. Участник аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора (наиболее низкую общую цену запасных частей к технике, к оборудованию и наиболее низкую цену единицы услуги и (или) работы) признается победителем аукциона в электронной форме. В случае, предусмотренном пунктом 10.7.13. настоящего Положения, победителем аукциона в электронной форме признается участник аукциона, который предложил наиболее высокую цену договора.

10.7.15. В случае если во время проведения аукциона в электронной форме от участников аукциона не поступило ни одного предложения по снижению цены, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

10.7.16. Протокол проведения аукциона в электронной форме размещается оператором электронной площадки на электронной площадке в течение 30 (тридцати) минут после окончания аукциона в электронной форме. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона в электронной форме, начальная (максимальная) цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона в электронной форме и ранжированные по мере убывания (в случае, предусмотренном пунктом 10.7.13. настоящего Положения - по мере возрастания) с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе в электронной форме, которые поданы участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

10.7.17. В течение 1 (одного) часа после размещения на электронной площадке указанного в пункте 10.7.16. настоящего Положения протокола, оператор электронной площадки обязан направить организатору аукциона в электронной форме такой протокол.

10.7.18. Любой участник аукциона в электронной форме после размещения на электронной площадке указанного в пункте 10.7.16 настоящего Положения протокола вправе направить оператору электронной площадки запрос о разъяснении результатов аукциона в электронной форме. Оператор электронной площадки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления данного запроса обязан предоставить такому участнику аукциона в электронной форме соответствующие разъяснения.

10.7.19. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона в электронной форме, равный доступ участников аукциона в электронной форме к участию в нем.

10.7.20. Оператор электронной площадки прекращает блокирование денежных средств в размере суммы обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме на счете участника, который не принял участие в аукционе в

электронной форме, в течение 1 (одного) рабочего дня после дня размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона в электронной форме.

10.7.21. В отношении участников аукциона в электронной форме, принявших участие в аукционе в электронной форме, оператор прекращает блокирование денежных средств на их счетах в размере обеспечения заявки в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания договора по итогам аукциона в электронной форме.

10.7.22. По результатам проведенного аукциона в электронной форме организатором аукциона оформляется итоговый протокол проведения аукциона в электронной форме, в котором указываются сведения о месте, дате, времени проведения аукциона в электронной форме, цена договора, информация об участниках. Организатор аукциона в электронной форме направляет победителю уведомление и проект договора. Информация о результатах проведения аукциона в электронной форме размещается на сайте Дирекции в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания итогового протокола проведения аукциона в электронной форме.

10.7.23. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона в электронной форме, извещения и документации о проведении аукционов в электронной форме, внесенные изменения хранятся Дирекцией не менее чем 3 (три) года.

## **10.8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.8.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе, в извещении и в документации о проведении аукциона в электронной форме.

После подписания договора Дирекция уведомляет об этом оператора электронной площадки. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления оператор электронной площадки прекращает осуществленное при получении заявок блокирование операций по счетам участников аукциона, открытым для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в электронной форме, в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в этом аукционе (если такое блокирование осуществлялось), а также списывает со счета победителя аукциона (лица, с которым заключается договор в случае отказа победителя аукциона от заключения договора) денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в размере, определенном условиями функционирования электронной площадки.

При непредставлении Дирекции таким участником аукциона в срок, предусмотренный извещением о проведении аукциона в электронной форме, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае,



если было установлено такое требование, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.8.2. В случае уклонения победителя аукциона в электронной форме от заключения договора Дирекция вправе заключить договор с участниками аукциона в электронной форме, заявкам на участие в аукционе которых присвоены следующие порядковые номера в порядке возрастания.

10.8.3. В случае уклонения победителя аукциона в электронной форме или участников аукциона, предложивших наименьшую цену договора после победителя аукциона, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, таким участникам не возвращаются и перечисляются оператором электронной площадки на счет организатора аукциона в электронной форме. Оператор также списывает со счетов таких участников денежные средства в качестве платы за участие в аукционе в размере, определенном условиями функционирования электронной площадки.

10.8.4. В случае если все участники аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя аукциона или иного участника аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В таком случае Дирекция вправе провести повторную процедуру размещения заказа, в том числе иным способом размещения заказа, предусмотренным настоящим Положением.

10.8.5. В случае если Дирекцией установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона в электронной форме или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии, поручительства, независимой гарантии, задатка, или после передачи Дирекции в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении аукциона в электронной форме (на выбор участника) в размере обеспечения исполнения договора, и другого обеспечения исполнения обязательств, предусмотренного законодательством Российской Федерации, и указанного в извещении о проведении аукциона в электронной форме.

10.8.6. Обеспечение исполнения обязательств по договору осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункты 9.9.6 – 9.9.7. настоящего Положения).

10.8.7. Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

10.8.8. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору Дирекция вправе заключить договор с участником размещения заказа, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника размещения заказа.



## **ПОДРАЗДЕЛ 11. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **11.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447 — 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса предложений.

11.1.2. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности Дирекции заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

11.1.3. Процедуру запроса предложений целесообразно проводить при условии выполнения хотя бы одного из следующих условий:

11.1.3.1. Когда предполагаемый объем размещения заказа не превышает 3 000 000 (Трех миллионов) рублей с учетом НДС;

11.1.3.2. На проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен (вне зависимости от цены договора). Если начальная (максимальная) цена договора в данном случае превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС, Дирекция вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора;

Иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Дирекции необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и от заключения договора на любом этапе процедуры размещения заказа.

11.1.3.3. В случае когда была проведена конкурсная процедура, но не было представлено конкурсных заявок или договор не был заключен и когда, по мнению Дирекции, проведение нового конкурса потребует дополнительных нецелесообразных затрат времени (вне зависимости от цены договора), однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют. Если начальная (максимальная) цена договора в данном случае превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС,

Дирекция вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора.

11.1.3.4. Дирекция вправе осуществлять путем запроса предложений размещение заказа на поставку одноименной продукции на сумму не более чем 5 000 000,00 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС в течение квартала, за исключением случаев, предусмотренных выше.

Дата размещения заказа считается дата подписания договора по итогам процедуры размещения заказа.

11.1.4. Запрос предложений может быть открытым и закрытым. Размещение заказа путем проведения закрытого запроса предложений проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

11.1.5. В зависимости от характера и потребностей в закупаемой продукции запрос предложений может предусматривать проведение предварительного отбора.

11.1.6. Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан в пунктах 11.2. – 11.7. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого запроса предложений описаны в пункте 11.8. настоящего Положения.

11.1.7. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о проведении данного запроса предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Дирекции.

11.1.8. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении запроса предложений;
- б) предоставление закупочной документации потенциальным участникам запроса предложений;
- в) подготовка потенциальными участниками запроса предложений своих заявок на участие в запросе предложений;
- г) разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;
- д) подача и прием заявок на участие в запросе предложений;
- е) проведение процедуры рассмотрения и оценки предложений, выбор победителя (подготовка протокола рассмотрения и оценки предложений);
- ж) подписание договора с победителем запроса предложений;
- з) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного запроса предложений).

11.1.9. Организатор запроса предложений не взимает плату с участников размещения заказа за участие в запросе предложений, за исключением платы за предоставление закупочной документации (если это предусмотрено извещением о проведении запроса предложений).

11.1.10. Дирекцией может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе

предложений в случаях, указанных в пунктах 11.1.3.2., 11.1.3.3. При этом обеспечиваться могут обязательства, указанные в пункте 9.1.12. настоящего Положения в порядке, предусмотренном пунктами 9.1.13. – 9.1.15. настоящего Положения.

## **11.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.2.1. В извещении о проведении запроса предложений указываются обычно следующие сведения:

- а) указание на способ размещения заказа (запрос предложений) и форму его проведения;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора запроса предложений;
- в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг)
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;
- д) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена;
- е) место подачи заявок с предложениями, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;
- ж) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- з) указание на право Дирекции отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе проведения процедуры;
- и) указание на то, что Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;
- к) любые соответствующие сроки, применимые в связи с данным предложением;
- л) в извещение о проведении запроса предложений могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;
- м) прочие сведения, при необходимости.

11.2.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Дирекция принимает

решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **11.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

11.3.3. Документация о проведении запроса предложений содержит преимущественно все требования, установленные Дирекцией к закупаемой продукции, например, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Дирекции, а также требования к участнику размещения заказа.

11.3.4. Документация о проведении запроса предложений, как правило, содержит следующие основные части (предоставляется в электронном виде, в том числе по электронной почте, любому заинтересованному лицу):

- I. Общие условия проведения запроса предложений.
- II. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.
- III. Проект договора или существенные условия договора.
- IV. Техническая часть (техническое задание).

11.3.5. В документации о проведении запроса предложений отражается следующая информация (в зависимости от предмета договора и требований Дирекции):

- а) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;
- б) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения (при возможности);
- в) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- г) начальная (максимальная) цена договора, порядок ее определения либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной;
- е) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского права, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- ж) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;
- з) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, инструкции по ее заполнению;
- и) требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);
- к) требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;
- л) требования к потенциальным участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;
- м) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;
- н) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;
- о) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- п) критерии и порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений;
- р) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками
- с) срок, в течение которого победитель запроса предложений должен подписать проект договора;
- т) указание на право Дирекции отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе проведения процедуры;
- у) указание на то, что Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры запроса предложений;
- ф) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений (если требуется);
- х) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется (если требуется);
- ц) в состав закупочной документации входит проект договора или перечислены существенные условия договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора (существенные условия договора) в отношении каждого лота).

11.3.6. Документация о проведении запроса предложений предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, по факсу, по электронной почте, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом документация предоставляется только после внесения участником размещения заказа платы за



ее предоставление, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений.

11.3.7. Документация о проведении запроса предложений до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не предоставляется.

11.3.8. В случае установления требования обеспечения заявки, обеспечения договора при проведении запроса предложений, применяется порядок, установленный для процедуры конкурса.

#### **11.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.4.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений документации, организатор запроса предложений в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной или электронной форме разъяснения положений документации о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил в Дирекцию не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

11.4.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения направляются заказными письмами и/или в электронной форме всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена документация. При этом Дирекция вправе принять решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

11.4.3. Дирекция вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в запросе предложений, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в запросе предложений. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Дирекция возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

## **11.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.5.1. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

11.5.2. Участник размещения заказа вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве заявки поступило ранее или одновременно с самой заявкой, в таком случае заявка считается не полученной.

11.5.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документацией.

11.5.4. Срок, предоставляемый участникам для подготовки предложений, должен составлять:

11.5.4.1. для запроса предложений на сумму, не превышающую 500 000 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС – не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса предложений;

11.5.4.2. для запросов предложений на сумму более 500 000,00 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС - не менее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса предложений;

11.5.4.3. при проведении запроса предложений среди участников, прошедших предварительный отбор, сроки подачи заявок на участие в запросе предложений вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 3 (трех) рабочих дней, в связи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

11.5.5. Предложения участников принимаются в письменной форме. Вместе с тем, Дирекция вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Дирекция заранее в извещении о запросе предложений уведомляет всех участников о правилах приема предложений.

11.5.6. Критичным является лишь представление предложений до окончания срока подачи предложений, указанного в запросе. Заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

11.5.7. Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Дирекции при признании процедуры запроса предложений несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

## **11.6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.6.1. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений комиссия рассматривает своевременно поданные предложения участников на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

11.6.2. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка отклоняется.

11.6.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в процедуре запроса предложений, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

11.6.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20% (двадцать) процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

11.6.5. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

11.6.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании результатов рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения и оценки предложений.

11.6.7. Далее проводится процедура оценки предложений, представленных в заявках, в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложение. Стадия рассмотрения заявок обычно совмещается с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

11.6.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации.

11.6.9. Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса (пункт 9.8.3. настоящего Положения), могут применяться при проведении запроса предложений.

11.6.10. Основные принципы, применяемые при оценке предложений:

- 1) учитываются только указанные в документации о проведении запроса предложений критерии;
- 2) эффективность предложений с точки зрения удовлетворения потребностей Дирекции оценивается отдельно от цены;
- 3) ценовое предложение рассматривается Комиссией только после завершения технической оценки.

11.6.11. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия на своем заседании ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

11.6.12. По итогам рассмотрения и оценки заявок комиссией составляется протокол рассмотрения и оценки предложений, в котором указываются все участники запроса предложений, заявки, отклоненные по причине несоответствия требованиям документации о проведении запроса предложений, с указанием несоответствия, участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

11.6.13. Информация о результатах запроса предложений размещается на официальном сайте Дирекции в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.

11.6.14. Любой участник размещения заказа после размещения результата проведенной процедуры на официальном сайте вправе направить в Дирекцию запрос о разъяснении результатов. Дирекция в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику размещения заказа соответствующие разъяснения.

11.6.15. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в процедуре, закупочная документация, изменения, внесенные в нее, и разъяснения документации, хранятся Дирекцией не менее чем 3 (три) года.

11.6.16. Основные подходы и принципы оценки предложений не отличаются от используемых в конкурсе, но всегда более компактны и просты.

## **11.7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.7.1. По итогам запроса предложений договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункт 9.9. настоящего Положения).

## **11.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

11.8.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

11.8.2. При проведении закрытого запроса предложений одновременно извещения о проведении процедуры направляются Дирекцией только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

11.8.3. Документация о проведении запроса предложений предоставляется только приглашенным лицам.

11.8.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц.

11.8.5. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

11.8.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые принимали участие в запросе предложений.

## **ПОДРАЗДЕЛ 12. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

### **12.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1.1. Запрос котировок цен не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса котировок цен извещение о проведении запроса котировок цен вместе с закупочной документацией является приглашением делать оферты со стороны организатора закупки; заявка на участие в запросе котировок цен является офертой потенциального участника запроса котировок цен; выбор закупочной комиссией победителя запроса котировок цен является акцептом оферты участника запроса котировок цен. При этом Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам запроса котировок цен.

12.1.2. В целях настоящего Положения под запросом котировок цен понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

12.1.3. Процедуру запроса котировок цен целесообразно проводить при закупке простой продукции, для которой есть функционирующий рынок, при условии выполнения хотя бы одного из следующих условий:

12.1.3.1. Когда предполагаемый объем размещения заказа не превышает 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом НДС.

12.1.3.2. В случае когда была проведена процедура размещения заказа в форме аукциона в электронной форме, но не было представлено заявок, или все заявки были отклонены, или договор не был заключен, при этом Дирекция



вправе установить требование обеспечения заявки и требование обеспечения договора.

12.1.3.3. Дирекции необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки и от заключения договора на любом этапе процедуры размещения заказа.

12.1.3.4. Дирекция вправе осуществлять путем запроса котировок цен размещение заказа на поставку одноименной продукции на сумму не более чем 5 000 000,00 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС в течение квартала, за исключением случаев, предусмотренных выше.

Дата размещения заказа считается дата подписания договора по итогам процедуры размещения заказа.

12.1.4. Запрос котировок цен может быть открытым и закрытым. Размещение заказа путем проведения закрытого запроса котировок цен проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

12.1.5. В зависимости от характера и потребностей в закупаемой продукции запрос котировок цен может предусматривать проведение предварительного отбора.

12.1.6. Общий порядок проведения запроса котировок цен в открытой форме описан в пунктах 12.2. – 12.7. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого запроса котировок цен описаны в пункте 12.8. настоящего Положения.

12.1.7. Порядок проведения конкретного запроса котировок цен устанавливается в извещении о проведении данного запроса котировок цен и в документации по запросу котировок цен, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Дирекции.

12.1.8. Запрос котировок цен проводится в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении запроса котировок цен;
- б) предоставление закупочной документации потенциальным участникам запроса котировок цен;
- в) подготовка потенциальными участниками запроса котировок цен своих заявок на участие;
- г) разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;
- д) подача и прием заявок на участие в запросе котировок цен;
- е) проведение процедуры рассмотрения и оценки котировочных заявок, выбор победителя (подготовка протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок);
- ж) подписание договора с победителем запроса котировок цен;
- з) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенного запроса котировок цен).

12.1.9. Организатор запроса котировок цен не взимает плату с участников размещения заказа за участие в запросе котировок цен, за исключением платы за предоставление закупочной документации (если это предусмотрено извещением о проведении запроса котировок цен).

12.1.10. Дирекцией может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен в случаях, указанных в пунктах 12.1.3.2., 12.1.3.3. При этом обеспечиваться могут обязательства, указанные в пункте 9.1.12. настоящего Положения в порядке, предусмотренном пунктами 9.1.13. – 9.1.15. настоящего Положения.

## **12.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

12.2.1. В извещении о проведении запроса котировок цен указывают обычно следующие сведения:

а) указание на способ размещения заказа (запрос котировок цен) и форму его проведения;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора запроса котировок цен;

в) предмет договора (по возможности с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставления иных объектов гражданских прав;

д) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена;

е) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

ж) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

з) указание на право Дирекции отказаться от проведения запроса котировок цен на любом этапе проведения процедуры;

и) указание на то, что Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;

к) любые соответствующие сроки, применимые в связи с данным предложением;

л) форма котировочной заявки;

м) требования к указанию потенциальными участниками запроса котировок цен в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг (при необходимости);

н) требования к потенциальным участникам размещения заказа, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;

о) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок цен, если требуется (в случаях, предусмотренном в пунктах 12.1.3.2., 12.1.3.3. настоящего Положения);

п) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется (в случаях, предусмотренных пунктами 12.1.3.2., 12.1.3.3. настоящего Положения).

р) требования к сроку действия котировочной заявки;

с) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только 1 (одну) котировочную заявку на участие в процедуре, которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве котировочной заявки поступило ранее или одновременно с самой котировочной заявкой, в таком случае котировочная заявка считается не полученной;

т) в извещение о проведении запроса котировок цен могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции на поставку товаров, работ и услуг в целом, отдельных этапов работ (услуг), полученные по результатам анализа рынка, на основании сметного расчета и т.д.), порядок формирования цены договора (цены лота) или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

у) прочие сведения, при необходимости.

12.2.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок цен не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания приема котировочных заявок. Изменение предмета запроса котировок цен не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Дирекция принимает решение о продлении срока подачи котировочных заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **12.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

12.3.1. Документация о проведении запроса котировок цен содержит преимущественно все требования, установленные Дирекцией к закупаемой продукции, например, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Дирекции.

12.3.2. Документация о проведении запроса котировок цен, как правило, содержит следующие основные части (предоставляется в электронном виде, в том числе по электронной почте, любому заинтересованному лицу):

I. Проект договора или существенные условия договора.

## II. Техническая часть (техническое задание).

12.3.3. Документация о проведении запроса котировок цен предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, по факсу, по электронной почте, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом документация предоставляется только после внесения участником размещения заказа платы за ее предоставление, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса котировок цен.

12.3.4. В случае установления требования обеспечения заявки, обеспечения договора при проведении запроса котировок цен, применяется порядок, установленный для процедуры конкурса.

### **12.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

12.4.1. Разъяснение положений документации о проведении запроса котировок цен, внесение изменений, отказ от проведения запроса котировок цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.

### **12.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК ЦЕН**

12.5.1. Для участия в запросе котировок цен участник размещения заказа подает котировочную заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок цен.

12.5.2. Участник размещения заказа вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе котировок цен в отношении каждого предмета запроса котировок цен (лота), которая может быть отозвана участником в случае, если извещение участника об отзыве котировочной заявки поступило ранее или одновременно с самой котировочной заявкой, в таком случае котировочная заявка считается не полученной.

12.5.3. Заявка на участие в запросе котировок цен действует в течение срока, установленного потенциальным участником запроса котировок цен в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок цен.

12.5.4. Срок, предоставляемый участникам для подготовки котировочных заявок, должен составлять:

12.5.4.1. для запроса котировок цен на сумму, не превышающую 500 000 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС – не менее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса котировок цен;

12.5.4.2. для запроса котировок цен на сумму более 500 000,00 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС - не менее 10 (десяти) рабочих дней со дня

размещения на сайте извещения о проведении процедуры запроса котировок цен;

12.5.4.3. при проведении запроса котировок цен среди участников, прошедших предварительный отбор (закрытый запрос котировок цен) сроки подачи котировочных заявок вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 3 (трех) рабочих дней, в связи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

12.5.5. Котировочные заявки участников принимаются в письменной форме. Вместе с тем, Дирекция вправе предусмотреть подачу котировочных заявок участников в электронном виде (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких заявок на бумажном носителе в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок. В этом случае Дирекция заранее в извещении о запросе котировок цен уведомляет всех участников о правилах приема котировочных заявок.

12.5.6. Критичным является лишь представление котировочных заявок до окончания срока подачи, указанного в извещении. Котировочные заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

12.5.7. Запрос котировок цен признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Дирекции при признании процедуры запроса котировок цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

## **12.6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ КОТИРОВОЧНЫХ ЗАЯВОК**

12.6.1. В течение не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания подачи котировочных заявок комиссия рассматривает своевременно поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.

12.6.2. В случае если котировочная заявка потенциального участника или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в закупочной документации, его заявка отклоняется.

12.6.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более котировочных заявок на участие в процедуре запроса котировок цен, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

12.6.4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20% (двадцать процентов),



имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.

12.6.5. В случае если котировочная заявка потенциального участника и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе котировок цен и признается участником запроса котировок цен, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

12.6.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника принимается членами комиссии на основании рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12.6.7. Далее проводится процедура оценки предложений, представленных в заявках. Оценка заявок на участие в запросе котировок цен осуществляется по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции. По результатам оценки заявок на участие в запросе котировок цен закупочная комиссия на своем заседании ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса котировок цен признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место.

Стадия рассмотрения заявок обычно совмещается с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе котировок цен, не подлежат оценке.

12.6.8. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссией составляется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, в котором указываются все участники запроса котировок, заявки, отклоненные по причине несоответствия требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок цен, с указанием несоответствия, участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе котировок цен, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.

12.6.9. Информация о результатах запроса котировок цен размещается на официальном сайте Дирекции в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.

12.6.10. Любой участник размещения заказа после размещения результата проведенной процедуры на официальном сайте вправе направить в Дирекцию запрос о разъяснении результатов. Дирекция в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику размещения заказа соответствующие разъяснения.

12.6.11. Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок цен, котировочные заявки на участие в процедуре, закупочная документация, изменения, внесенные в нее, и разъяснения документации, хранятся Дирекцией не менее чем 3 (три) года.

#### **12.7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

12.7.1. По итогам запроса котировок цен договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункт 9.9. настоящего Положения).

#### **12.8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

12.8.1. Закрытый запрос котировок цен проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

12.8.2. При проведении закрытого запроса котировок цен одновременно извещения о проведении процедуры направляются Дирекцией только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

12.8.3. Документация о проведении запроса котировок цен предоставляется только приглашенным лицам.

12.8.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения процедуры доводятся только до приглашенных лиц.

12.8.5. Котировочные заявки на участие в закрытом запросе котировок цен принимаются только от приглашенных лиц.

12.8.6. Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые принимали участие в запросе котировок цен.

### **ПОДРАЗДЕЛ 13. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

#### **13.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.1.1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов и не подпадают под регулирование статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении конкурентных переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора конкурентных переговоров; заявка на участие в переговорах не является офертой потенциального участника переговоров; условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров и фиксируются в протоколе переговоров и, если привлекаются, в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах. При этом организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

13.1.2. В целях настоящего Положения под конкурентными переговорами понимается процедура средней продолжительности слабо формализованного обмена предложениями по условиям заключаемого договора с выбором

победителя по лучшей совокупности условий заключения договора и без обязанности Дирекции заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

13.1.3. Конкурентные переговоры целесообразно проводить (без ограничения начальной (максимальной) цены договора):

13.1.3.1. При закупке консультационных, консалтинговых, информационных услуг.

13.1.3.2. При закупках особо сложной продукции или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

13.1.3.3. Когда Дирекция не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора.

13.1.3.4. Когда Дирекция привлекает заявки, предложения или оферты в отношении различных возможных методов удовлетворения своих потребностей.

13.1.4. При проведении размещения заказа способом конкурентных переговоров начальная (максимальная) цена договора не ограничена.

13.1.5. Конкурентные переговоры могут быть открытые и закрытые. Размещение заказа путем проведения закрытых конкурентных переговоров проводится в случаях, установленных в пункте 7.2. настоящего Положения.

13.1.6. В зависимости от характера и потребностей в закупаемой продукции конкурентные переговоры могут предусматривать проведение предварительного отбора.

13.1.7. Общий порядок проведения конкурентных переговоров в открытой форме описан в пунктах 13.2. – 13.9. настоящего Положения. Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров описаны в пункте 13.10. настоящего Положения.

13.1.8. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в извещении о проведении данных переговоров и в документации по проведению переговоров, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Дирекции.

13.1.9. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- а) извещение о проведении конкурентных переговоров;
- б) предоставление закупочной документации потенциальным участникам конкурентных переговоров;
- в) подготовка потенциальными участниками конкурентных переговоров своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- г) разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;
- д) проведение конкурентных переговоров;

е) отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок и выбор победителя;

ж) подписание договора с победителем конкурентных переговоров;

з) выполнение завершающих процедур (подготовка отчета по итогам проведенных конкурентных переговоров).

13.1.10. Организатор конкурентных переговоров не взимает плату с участников размещения заказа за участие в конкурентных переговорах, за исключением платы за предоставление закупочной документации (если это предусмотрено извещением о проведении конкурентных переговоров).

13.1.11. Потенциальным участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

## **13.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.2.1. В извещении о проведении конкурентных переговоров указываются обычно следующие сведения:

а) указание на способ размещения заказа (конкурентные переговоры) и форму его проведения;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора переговоров;

в) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом конкурентных переговоров;

г) предполагаемую дату определения победителя конкурентных переговоров;

д) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки за предоставление документации, если такая плата установлена;

е) место подачи заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок, дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

ж) указание на право Дирекции отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом этапе проведения процедуры;

з) указание на то, что Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры;

и) в извещении о проведении конкурентных переговоров могут быть включены другие сведения, в том числе начальная (максимальная) цена договора, порядок формирования цены договора или указание на то, что начальная (максимальная) цена договора не установлена;

к) прочие сведения, при необходимости.

13.2.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания приема заявок. Изменение предмета

конкурентных переговоров не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом Дирекция вправе принять решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

### **13.3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.3.1. Сведения, содержащиеся в документации о проведении конкурентных переговоров, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

13.3.2. Документация о проведении конкурентных переговоров, как правило, содержит следующие основные части (предоставляется в электронном виде, в том числе по электронной почте, любому заинтересованному лицу):

- I. Общие условия проведения конкурентных переговоров.
- II. Образцы форм и документов, заполняемых участниками.
- III. Проект договора или существенные условия договора.
- IV. Техническая часть (техническое задание).

13.3.3. В документации о проведении конкурентных переговоров отражается следующая информация (в зависимости от предмета закупки и требований Дирекции):

а) сведения об имеющихся ограничениях (временных, финансовых, юридических, организационных, технических и т.д.) при реализации договора, о текущем состоянии дел, имеющих отношение к заключаемому договору;

б) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

в) известные Дирекции требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав, установленные в соответствии с пунктом 8.1. настоящего Положения;

г) начальная (максимальная) цена договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;

д) требования или рекомендации по содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах и инструкции или рекомендации по ее заполнению;

е) требования к потенциальным участникам конкурентных переговоров, устанавливаемые в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Положения;

ж) в случае, если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику;

з) порядок и срок отказа потенциального участника конкурентных переговоров от участия в них;



- и) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурентных переговоров разъяснений положений закупочной документации;
- к) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- л) дата и время начала проведения конкурентных переговоров, порядок их проведения;
- м) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах;
- н) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- о) срок, в течение которого победитель конкурентных переговоров должен подписать проект договора;
- п) требования к сроку действия заявки на участие в конкурентных переговорах;
- р) указание на право Дирекции отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом этапе проведения процедуры;
- с) указание на то, что Дирекция не имеет обязанности заключения договора по результатам проведения процедуры конкурентных переговоров.

13.3.4. В состав закупочной документации входит проект договора или существенные условия договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора (существенные условия договора) в отношении каждого лота).

13.3.5. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, по факсу, по электронной почте, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом документация предоставляется только после внесения потенциальным участником платы за ее предоставление, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурентных переговоров.

#### **13.4. РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.4.1. В случае получения в письменном виде или по электронной почте запроса участника о разъяснении положений документации, организатор конкурентных переговоров в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной или электронной форме разъяснения положений документации о проведении конкурентных переговоров, если указанный запрос поступил в Дирекцию не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

13.4.2. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в документацию о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения направляются заказными письмами и/или в электронной форме всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена документация. При этом Дирекция вправе принять решение о продлении срока подачи заявок, в зависимости от характера вносимых изменений.

13.4.3. Дирекция вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров в любое время. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного решения комиссией вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в процедуре, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, Дирекция возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры.

### **13.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ**

13.5.1. Для участия в конкурентных переговорах участник размещения заказа подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

13.5.2. Участник размещения заказа вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурентных переговорах в отношении каждого предмета конкурентных переговоров (лота), которая может быть изменена или отозвана участником после подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах.

13.5.3. Заявка на участие в конкурентных переговорах действует в течение срока, установленного потенциальным участником конкурентных переговоров в соответствии с требованиями закупочной документации.

13.5.4. Срок, предоставляемый участникам для подготовки заявки, должен составлять:

13.5.4.1. для конкурентных переговоров на сумму, не превышающую 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей с учетом НДС – не менее 5 (пяти)

рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры конкурентных переговоров;

13.5.4.2. для конкурентных переговоров на сумму более 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей с учетом НДС - не менее 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения на сайте извещения о проведении процедуры конкурентных переговоров;

13.5.4.3. для конкурентных переговоров среди участников, прошедших предварительный отбор, сроки подачи заявок на участие в конкурентных переговорах вне зависимости от суммы договора устанавливаются не менее 3 (трех) рабочих дней, с вязи с тем, что подготовка заявки на участие в данном случае не требует сбора документов, ранее представленных участником в рамках участия в предварительном отборе.

13.5.5. Заявки участников принимаются в письменной форме.

13.5.6. Критичным является лишь представление заявки до окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении конкурентных переговоров. Заявки, поступившие позднее срока подачи заявок, указанного в извещении, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

### **13.6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ**

13.6.1. В течение не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах комиссия рассматривает своевременно поданные заявки участников на предмет соответствия требованиям, установленным в извещении и документации о проведении конкурентных переговоров, к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

13.6.2. В случае если заявка потенциального участника конкурентных переговоров или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте закупочной документации, его заявка отклоняется.

13.6.3. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурентной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

13.6.4. В случае если заявка потенциального участника конкурентных переговоров и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в закупочной документации, данный потенциальный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

13.6.5. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентным переговорам принимается членами комиссии на основании рассмотрения заявок путем голосования с фиксацией результатов в протоколе рассмотрения заявок, который ведется комиссией и подписывается всеми

присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах.

Протокол содержит сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки, решение о допуске участника размещения заказа к участию в процедуре и о признании его участником конкурентных переговоров или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию с обоснованием такого решения. Всем лицам, подавшим заявки на участие в конкурентных переговорах, сообщается о принятом в их отношении решении.

В протоколе также указывается Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

13.6.6. С участниками, которым по результатам рассмотрения заявок отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

### **13.7. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.7.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Дирекция проводит протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров в отношении любых требований организатора конкурентных переговоров и предложений участников.

13.7.2. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров, определенных в Перечне. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

13.7.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени проведения конкурентных переговоров. Конкурентные переговоры могут проводиться путем использования услуг связи, в том числе и сети «Интернет».

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

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

13.7.5. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае такой участник не может быть признан победителем конкурентных переговоров, а его заявка не подлежит дальнейшей оценке.

13.7.6. Если организатором конкурентных переговоров предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

13.7.7. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. В протоколе не закрепляется никаких обязательств со стороны Дирекции помимо обязательства рассмотреть предложение участника в соответствии с закупочной документацией.

13.7.8. Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, предусмотренным пунктами 13.3., 13.5., настоящего Положения.

13.7.9. Период проведения каждого раунда переговоров с участниками конкурентных переговоров не должен превышать 10 (десяти) календарных дней с даты окончания рассмотрения заявок участников (с даты проведения предыдущего раунда переговоров).

#### **13.8. ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРАХ И ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

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

13.8.2. Основные группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса, могут применяться при проведении конкурентных переговоров.

13.8.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

13.8.4. 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.

13.8.5. Победителем конкурентных переговоров признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

13.8.6. 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 решении о присвоении заявкам на участие в процедуре порядковых номеров, наименования (для юридических



лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурентных переговоров, заявкам на участие в процедуре которых присвоен первый и второй номера.

13.8.7. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Протокол хранится в подразделении по размещению заказов. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола готовится и передается победителю процедуры проект договора, в который включаются условия исполнения договора, предложенные победителем в своей заявке, в том числе при проведении переговоров.

Информация о результатах конкурентных переговоров размещается на официальном сайте Дирекции в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.

13.8.8. Любой участник процедуры размещения заказа после размещения результата проведения конкурентных переговоров на официальном сайте вправе направить в Дирекцию запрос о разъяснении результатов процедуры. Дирекция в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса предоставляет участнику соответствующие разъяснения.

13.8.9. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурентных переговоров, заявки на участие в процедуре, закупочная документация, изменения, внесенные в документацию, и разъяснения документации, хранятся Дирекцией не менее чем 3 (три) года.

13.8.10. Процедура конкурентных переговоров признается несостоявшейся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Дирекции при признании процедуры конкурентных переговоров несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.

### **13.9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.9.1. По итогам конкурентных переговоров договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса (пункт 9.9. настоящего Положения).

### **13.10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ**

13.10.1. Закрытые конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

13.10.2. При проведении закрытых конкурентных переговоров одновременно извещения о проведении процедуры направляются организатором закупки только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

13.10.3. Документация по конкурентным переговорам предоставляется только приглашенным лицам.

13.10.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения конкурентных переговоров доводятся только до приглашенных лиц.

13.10.5. Заявки на участие в закрытых конкурентных переговорах принимаются только от приглашенных лиц.

13.10.6. Информация об итогах рассмотрения заявок направляется участникам, которые подали заявки на участие в конкурентных переговорах.

13.10.7 Информация об итогах процедуры направляется участникам, которые принимали участие в конкурентных переговорах.

#### **ПОДРАЗДЕЛ 14. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА**

##### **14.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА**

14.1.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

14.1.2. Размещение заказа у единственного источника проводится в одном из следующих случаев:

а) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо (пункт 14.2. настоящего Положения);

б) если процедура закупки признана несостоявшейся (пункт 14.3. настоящего Положения);

в) вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах), в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно (пункт 14.4. настоящего Положения);

г) продукция может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии (пункт 14.5. настоящего Положения);

д) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (пункт 14.6. настоящего Положения);

е) при приобретении дополнительных товаров, работ или услуг, предусмотренных договором (пункт 14.7. настоящего Положения);

ж) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств (пункт 14.8. настоящего Положения);

з) при направлении в служебную командировку, организации и участии в мероприятиях (пункт 14.9. настоящего Положения);

и) осуществление конкретной закупки товаров, работ, услуг у единственного источника одобрено Наблюдательным советом (пункт 14.10. настоящего Положения);

к) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (пункт 14.11. настоящего Положения).

#### **14.2. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ВСЛЕДСТВИЕ НАСТУПЛЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ (ЛИБО ДЛЯ ИХ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ) ИЛИ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

14.2.1. Размещение заказа вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Дирекции.

14.2.2. Размещение заказа по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

#### **14.3. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ ПРИЗНАНА НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

14.3.1. Размещения заказа у единственного источника в случае признания процедуры размещения заказа несостоявшейся возможно в следующих случаях:

- представлена только 1 (одна) заявка на участие в процедуре размещения заказа и указанная заявка соответствует требованиям закупочной документации;
- только 1 (один) участник размещения заказа, подавший заявку на участие в процедуре размещения заказа, допущен к участию в соответствующей процедуре;

- по итогам проведенной процедуры размещения заказа договор не заключен с победителем процедуры размещения заказа, участником, заявке на участие которого присвоен второй номер, единственным участником в случае

отказа такого участника от заключения договора, и признании Дирекцией процедуры размещения заказа несостоявшейся;

- в случае отказа Дирекции от заключения договора в соответствии с пунктом 8.2.5. настоящего Положения;

- по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре размещения заказа не подана ни одна заявка или все поданные заявки отклонены.

14.3.2. При размещении заказа у единственного источника по результатам несостоявшейся процедуры размещения заказа договор заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией, при условии соответствия поставщика требованиям закупочной документации и извещения.

#### **14.4. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ВСЛЕДСТВИЕ НАЛИЧИЯ СРОЧНОЙ ПОТРЕБНОСТИ В ТОВАРАХ (РАБОТАХ, УСЛУГАХ)**

14.4.1. Размещение заказа у единственного источника вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Дирекции в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

14.4.2. Размещение заказа у единственного источника вследствие необходимости закупки продукции для обеспечения работы Дирекции и выполнения возложенных функций, а также при необходимости выполнения указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, распоряжений, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, распоряжений, приказов, поручений федеральных органов исполнительной власти, а также государственных органов субъектов Российской Федерации, Администрации Краснодарского края, при условии отсутствия времени на проведение конкурентных процедур.

14.4.3. Размещение заказа у единственного источника в случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств и отказом участника размещения заказа, заявке на участие которого присвоен второй номер, от заключения договора или при отсутствии такого участника.

Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, 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 договору, ранее заключенному с победителем процедуры размещения заказа. При этом цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

**14.5. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ПРИ НАЛИЧИИ ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

14.5.1. Размещение заказа при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

14.5.1.1. товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

14.5.1.2. поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

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

14.5.1.4. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (работ), поставленных ранее;

14.5.1.5. осуществляется закупка работ, услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться только 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;

14.5.1.6. осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом, распоряжением, поручением Президента Российской Федерации, постановлением, распоряжением, поручением Правительства Российской Федерации, распоряжением, поручением Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, распоряжением, приказом, поручением федеральных органов исполнительной власти, а также государственных органов субъектов Российской Федерации, Администрации Краснодарского края;

14.5.1.7. осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.);

14.5.1.8. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по



регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

14.5.1.10. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

14.5.1.11. исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику).

#### **14.6. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ПО СООБРАЖЕНИЯМ СТАНДАРТИЗАЦИИ, УНИФИКАЦИИ, А ТАКЖЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОВМЕСТИМОСТИ**

14.6.1. Дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости осуществляются только в случаях, если ранее был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

#### **14.7. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ПРИ ЗАКУПКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ТОВАРОВ, РАБОТ ИЛИ УСЛУГ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДОГОВОРОМ**

14.7.1. Закупки дополнительного количества поставляемого товара, дополнительного объема работ и дополнительного объема услуг при изменении потребности в таких товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, осуществляются только в случае если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях.

#### **14.8. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ПРИ ЗАКУПКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ИЛИ УСЛУГ, НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРВОНАЧАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

14.8.1. Закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора.

**14.9. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ, ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И УЧАСТИИ В МЕРОПРИЯТИЯХ**

14.9.1. Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования услуги связи, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы).

14.9.2. Осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов иностранных делегаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания).

14.9.3. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг для обеспечения участия Дирекции в выставках, конференция, форумах, круглых столах, семинарах и пр. и для организации самой Дирекцией указанных мероприятий.

**14.10. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА В СЛУЧАЕ ЕСЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНКРЕТНОЙ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ОДОБРЕНО НАБЛЮДАТЕЛЬНЫМ СОВЕТОМ**

14.10.1. Размещение заказа у единственного источника по данному основанию возможно только при наличии положительного решения Наблюдательного совета о заключении договора с конкретным единственным поставщиком товаров, исполнителем работ (услуг), принимаемого по представлению Дирекции, в случае если цена договора (цена сделки) превышает сумму, определяемую в соответствии с пунктом 6.2.15. Устава Дирекции.

14.10.2. При размещении заказа по данному основанию в целях заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Дирекция принимает решение об определении единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и вносит вопрос о заключении договора с таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на рассмотрение Наблюдательного совета.

14.10.3. Достаточным основанием для заключения такого договора является наличие указа, распоряжения, поручения Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения, поручения Правительства Российской Федерации, распоряжения, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, распоряжения, приказа, поручения федеральных органов исполнительной власти, а также государственных органов субъектов Российской Федерации, Администрации Краснодарского края.

#### **14.11. РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА ПО СУЩЕСТВЕННО СНИЖЕННЫМ ЦЕНАМ**

14.11.1. Закупки по существенно сниженным ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

### **ПОДРАЗДЕЛ 15. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР**

15.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур закупок, проводимых в форме запроса предложений, запроса котировок цен, конкурентных переговоров). Предварительный отбор проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. В проводимых по результатам предварительного отбора процедурах закупок принять участие могут только лица, прошедшие отбор.

15.2. В целях настоящего Положения под предварительным отбором понимается процедура, при проведении которой Дирекция публикует на официальном сайте извещение о проведении предварительного отбора лиц с целью вызвать заинтересованность в представлении предложений и дальнейшего определения круга потенциальных поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг), способных наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с потребностями Дирекции.

15.3. Предварительный отбор проводится Дирекцией в целях:

а) определения организаций, обладающих достаточной квалификацией для выполнения работ, оказания услуг в сфере организации дорожного движения, в том числе:

- для обеспечения нужд Дирекции в высококачественных услугах в сфере организации дорожного движения, в том числе для выполнения поручений Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, Министра транспорта, Заместителя министра транспорта, поручений, полученных на совещаниях, рабочих группах и пр.

б) определения организаций – поставщиков при закупках постоянно (длительно) потребляемой продукции (например, товары для офиса).

15.4. По результатам предварительного отбора составляется перечень лиц, включающий в себя участников, прошедших предварительный отбор, в целях возможного размещения у них заказа на поставку соответствующих товаров, выполнение работ либо оказание услуг, указанных в пункте 15.3. Положения для нужд Дирекции, путем проведения процедур в форме запроса предложений,

запроса котировок цен, конкурентных переговоров, а также для закупки продукции, стоимость которой не превышает суммы, установленной в пункте 1.1.4. настоящего Положения, без проведения процедур размещения заказа, указанных в настоящем Положении.

При этом Перечень составляется не более чем на год, количество поставщиков Перечня должно быть не менее 2 (двух), и все они приглашаются к подаче заявок на участие в процедуре размещения заказа в случае ее проведения.

15.5. Предварительный отбор может проводиться Дирекцией в любое время вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения о проведении такого отбора потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг. По результатам проведения предварительного отбора у Дирекции не возникает обязанности заключить с участниками, прошедшими предварительный отбор, какой-либо договор.

15.6. В случае если при проведении предварительного отбора менее чем 2 (два) лица определены как прошедшие его, такой предварительный отбор признается несостоявшимся, после чего Дирекция вправе провести новый предварительный отбор, а также вправе изменить условия его проведения, в том числе в части предъявляемых требований, или отказаться от его проведения.

15.7. В случае если до дня проведения предварительного отбора в перечне лиц (поставщиков соответствующих товаров, исполнителей работ (услуг)) остался 1 (один) поставщик, перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подлежит обновлению не позднее чем через 45 (сорок пять) календарных дней со дня исключения предпоследнего поставщика из такого перечня.

15.8. Дирекция может потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя), прошедшего отбор, подтвердить вновь свои данные в соответствии с теми же показателями, которые использовались при его отборе. Дирекция дисквалифицирует любого поставщика (подрядчика, исполнителя), который не подтверждает вновь свои данные при получении соответствующего запроса. Дирекция незамедлительно уведомляет каждого поставщика (подрядчика, исполнителя), которому был направлен запрос подтвердить вновь его данные, о результатах такого подтверждения.

15.9. Дирекция оставляет за собой право исключить любую организацию из перечня организаций, прошедших предварительный отбор, в случае если организация не выполнила своих обязательств по договору.

## **ПОДРАЗДЕЛ 16. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДИРЕКЦИЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ПОЛОЖЕНИЕМ**

16.1. Договоры, заключенные Дирекцией в соответствии с настоящим Положением, могут быть изменены или расторгнуты Дирекцией в соответствии

с условиями договоров и положений Гражданского кодекса Российской Федерации.

16.2. Существенное изменение обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора, может являться основанием для его изменения или расторжения.

Существенным изменением обстоятельств признается:

- изменение со дня заключения договора закупочной стоимости топлива, строительных материалов, сырья и т.д., в результате которого себестоимость продукции, результатов работ, услуг Поставщика по договору увеличилась не менее, чем на 10 (десять) процентов. При этом такие изменения обстоятельств должны находиться вне контроля Поставщика, обуславливаться экономическими факторами, сложившимися в стране, отдельных регионах или регионе исполнения договора, и должны быть подтверждены предоставленными Поставщиком документами;

- изменение размера финансирования Заказчика, в том числе субсидии из федерального бюджета, или целей и условий предоставления такого финансирования.

16.3. В случае, если изменению подлежат условия договора, одобренные Наблюдательным советом Дирекции в качестве существенных и включенные в решение Наблюдательного совета Дирекции, то такие изменения также должны быть одобрены Наблюдательным советом Дирекции.

## РАЗДЕЛ III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### ПОДРАЗДЕЛ 17. ВСТУПЛЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ В СИЛУ

Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе о введении в действие утвержденного решением Наблюдательного совета Дирекции Положения.

### ПОДРАЗДЕЛ 18. ПРИЛОЖЕНИЯ – СХЕМЫ

**18.1. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНКУРС**

**18.2. ПРИЛОЖЕНИЕ 2. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

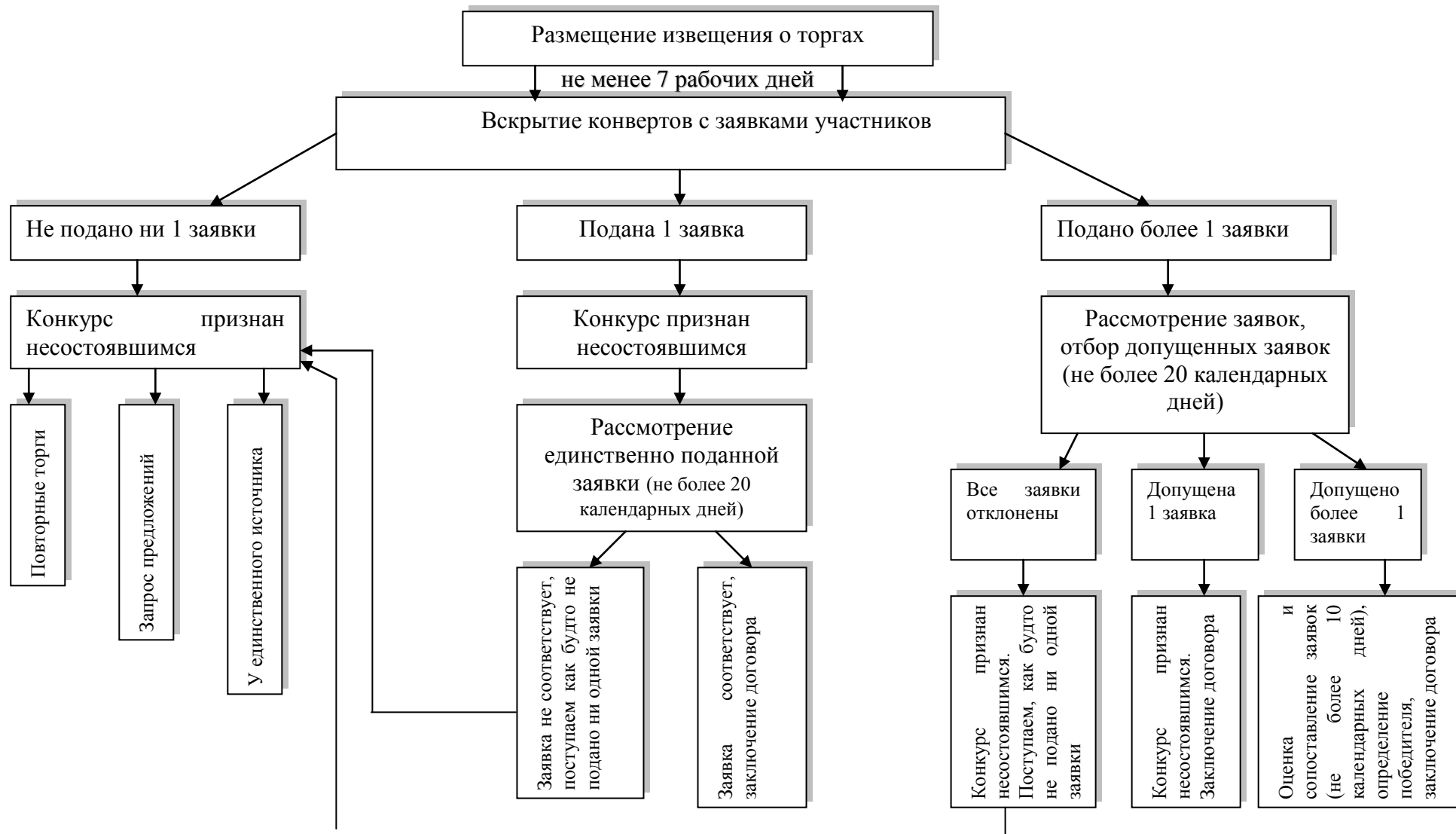
**18.3. ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**18.4. ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН**

**18.5. ПРИЛОЖЕНИЕ 5. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**



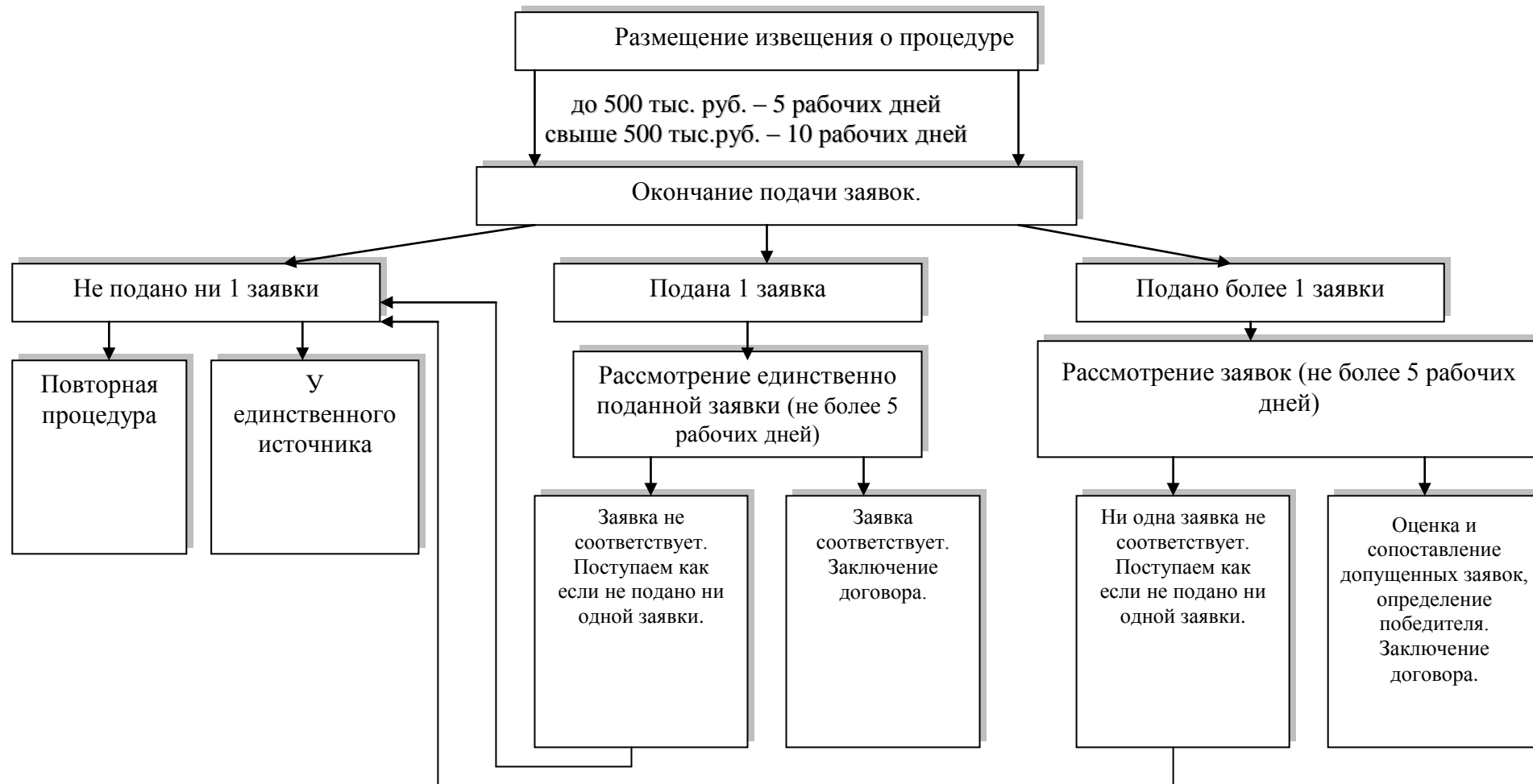
## ОДНОЭТАПНЫЙ КОНКУРС



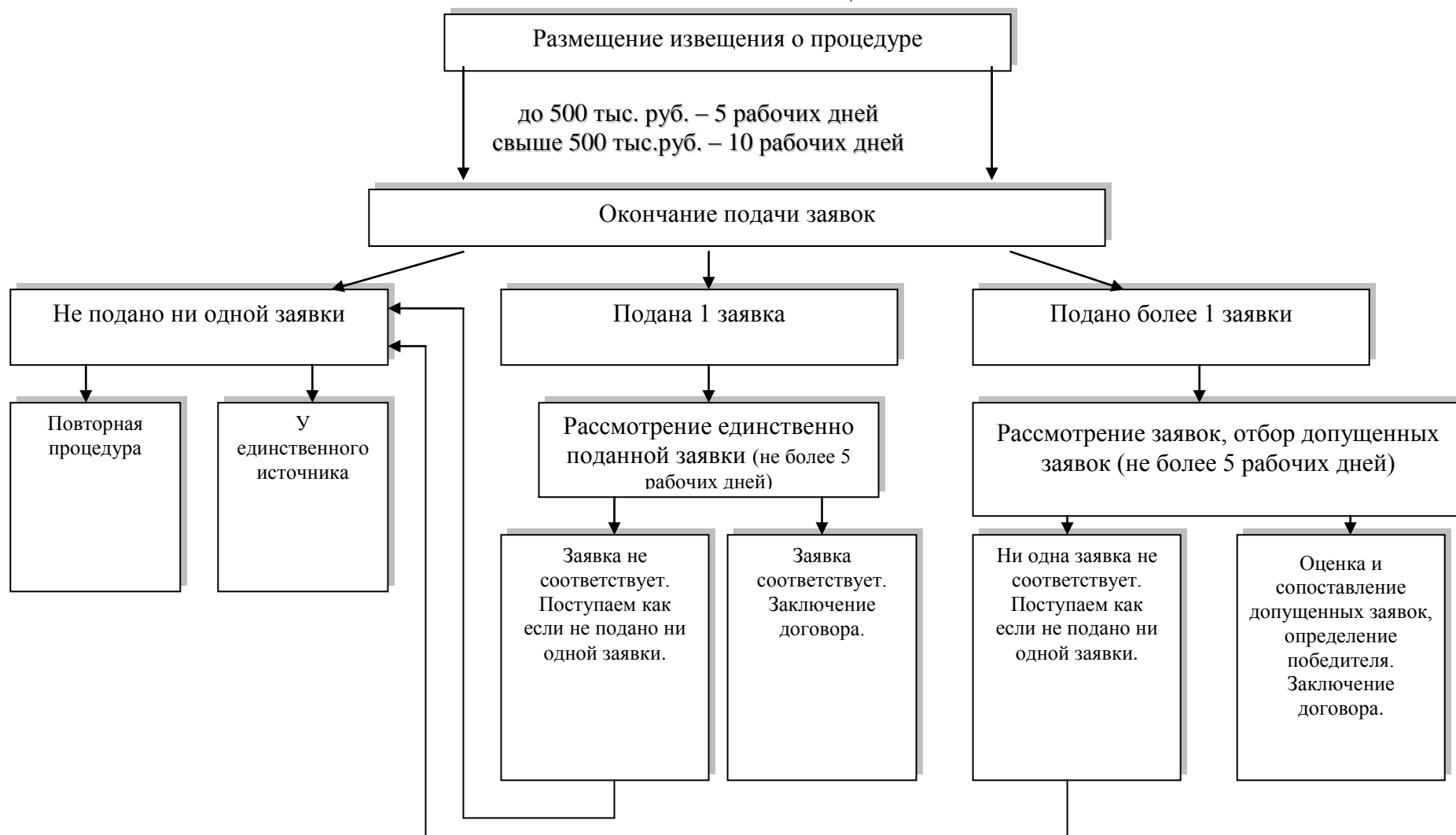
### АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (аукцион)



### ОДНОЭТАПНЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ



### ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН



### КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

