

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протоколом Правления автономной  
некоммерческой организации  
«Платформа Национальной  
технологической инициативы»  
от 24 января 2025 г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**  
автономной некоммерческой организации  
«Платформа Национальной технологической инициативы»

**Москва, 2025**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>СТАТЬЯ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>СТАТЬЯ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ.....</b>	<b>5</b>
<b>СТАТЬЯ 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК .....</b>	<b>6</b>
<b>СТАТЬЯ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....</b>	<b>7</b>
<b>СТАТЬЯ 5. СПОСОБЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>7</b>
<b>СТАТЬЯ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ (СОСТАВ) .....</b>	<b>9</b>
<b>СТАТЬЯ 7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЕ ОТ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>СТАТЬЯ 8. ДИСКВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>13</b>
<b>СТАТЬЯ 9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....</b>	<b>13</b>
<b>РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>14</b>
<b>СТАТЬЯ 10. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....</b>	<b>14</b>
<b>СТАТЬЯ 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УПРОЩЕННОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>16</b>
<b>СТАТЬЯ 12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН.....</b>	<b>16</b>
<b>СТАТЬЯ 13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....</b>	<b>18</b>
<b>СТАТЬЯ 14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА .....</b>	<b>20</b>
<b>СТАТЬЯ 15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА .....</b>	<b>20</b>
<b>СТАТЬЯ 16. МНОГОЭТАПНАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ.....</b>	<b>23</b>
<b>СТАТЬЯ 17. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....</b>	<b>23</b>
<b>СТАТЬЯ 18. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ СОВМЕСТНЫХ ЗАКУПОК.....</b>	<b>24</b>

## Раздел I. Общие положения

### Статья 1. Термины и определения

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии со статьей 6 настоящего Положения.

**Заказчик** – автономная некоммерческая организация «Платформа Национальной технологической инициативы» (АНО «Платформа НТИ»).

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки, при которой возможные участники закупки определены до проведения закупки в соответствии с настоящим Положением.

**Закупка товаров, работ, услуг** – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика способом, указанным в настоящем Положении, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному Поставщику (исполнителю, подрядчику).

**Закупочная процедура** – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции.

**Запрос предложений** – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, предложивший наилучшие согласно критериям, установленным в закупочной документации, условия исполнения договора.

**Запрос цен** – конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

**Заявка** – комплект документов, предоставленный в соответствии с требованиями закупочной документации участником процедуры закупки для участия в процедуре закупки.

**Комиссия, Закупочная комиссия** – коллегиальный орган Заказчика, на который возложены функции по утверждению закупочной документации, рассмотрению и оценке заявок, подведению итогов закупок, действующий в соответствии с настоящим Положением и Положением о закупочной комиссии Заказчика.

**Конкурентная процедура закупки** – процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений участников закупки.

**Лот** – закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Документации о закупке, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора.

**Начальная (максимальная) цена (НМЦ)** – устанавливаемая в Документации о закупке предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Документацией о закупке предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в документации

устанавливается НМЦ за единицу Продукции, а также максимальная сумма денежных средств (лимит по договору), которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора.

**Однородные работы, услуги** – работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

**Однородные товары** – товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок.

**Переторжка** – дополнительный этап Конкурентной закупочной процедуры, предусматривающий возможность добровольного улучшения участниками закупки своих предложений по любым критериям оценки Заявок.

**Положение** – настоящее Положение о закупках АНО «Платформа НТИ».

**Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – лицо, осуществляющее поставки товаров, работ, услуг, с которым Заказчик заключает договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и за счет его средств.

**Предварительный квалификационный отбор (предквалификация)** – открытая процедура определения потенциальных участников закупок, которая может проводиться Заказчиком, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг. Предквалификация не является обособленной процедурой закупки, не предусматривает формирование закупочной документации, проводится в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением и извещением о проведении предквалификации.

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

**Сайт** – сайт Заказчика в сети интернет, используемый в том числе для размещения информации и документов о закупаемых товарах, работах, услугах.

**Уникальные товары, работы, услуги** – товары, работы или услуги единственные в своем роде, не имеющие сопоставимых аналогов, для производства которых необходимо специальное оборудование, знания, наличие исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или права использования результата интеллектуальной деятельности, опыт, квалификация, которыми обладает единственный производитель, а также услуги, оказываемые физическими лицами, имеющими требуемые Заказчику уникальные индивидуальные качества (компетенции, репутацию, известность, общеизвестное признание и т. п.) и (или) в случае, когда услуги, оказываемые физическими лицами, имеют уникальные характеристики и особенности (использование авторской методики и т. п.).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающие на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающие на стороне

одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающие на стороне одного участника закупки, а также любое физическое лицо или несколько физических лиц, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

**Электронная площадка** – специализированный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети интернет, предназначенный для определения Поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом в электронной форме.

## **Статья 2. Область применения, цели и принципы закупочной деятельности, условия закупки товаров, работ, услуг**

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, Уставом Заказчика, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика, регуливающими его закупочную деятельность.

2.1.1. Настоящее Положение утверждается – Протоколом Правления АНО «Платформа НТИ».

2.1.2. Изменение настоящего Положения возможно только путем принятия его текста в новой редакции. Принимаемые в развитие настоящего Положения локальные нормативные акты Заказчика должны соответствовать настоящему Положению.

2.2. Закупка товаров, работ и услуг осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, за исключением:

2.2.1. Купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей.

2.2.2. Приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.

2.2.3. Закупки финансовых услуг по банковскому обслуживанию, включая размещение денежных средств Заказчика на депозитах в кредитных организациях (регулируется отдельными локальными нормативными актами Заказчика).

2.2.4. Закупки на сумму до 100 000,00 (Ста тысяч) рублей.

2.2.5. Закупки, осуществляемые работниками организации за счет средств, выданных под отчет, в том числе, оплаченных посредством корпоративных карт (регулируется отдельными локальными нормативными актами Заказчика).

2.3. Не регламентируются настоящим Положением действия Заказчика, не направленные на удовлетворение потребности в Продукции, в том числе:

2.3.1. Отношения по созданию хозяйственных обществ, увеличению уставных капиталов хозяйственных обществ, приобретению долей (акций) в уставных капиталах хозяйственных обществ, а также по участию Заказчика в различных формах коллективного инвестирования, включая договоры инвестиционного товарищества.

2.3.2. Сделки, заключаемые в целях оказания поддержки получателям, отобранным в соответствии с правилами и (или) решениями, и в порядке, предусмотренном правилами предоставления субсидии и (или) решениями о предоставлении субсидии (в том числе гранты, трансферты на обучение, договоры с образовательными организациями, отобранными в соответствии с отдельными локальными нормативными актами Заказчика).

2.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Заказчика и

доводится через ознакомление под подпись.

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

2.5.1. Информационная открытость закупки (с исключениями, предусмотренными настоящим Положением и законодательством Российской Федерации).

2.5.2. Прозрачность закупки, что предполагает возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом этапе процедуры закупки.

2.5.3. Использование преимущественно конкурентных процедур выбора Поставщиков.

2.5.4. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет координации Заказчиком деятельности участников закупки, создания участнику закупки преимущественных условий участия.

2.5.5. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

2.5.6. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых и необоснованных требований к участникам закупки.

2.6. Условия осуществления закупок:

2.6.1. Закупка товаров, работ, услуг должна осуществляться Заказчиком только способами, установленными настоящим Положением на основании Годового плана закупок, порядок формирования которого определяется локальным нормативным актом Заказчика.

2.6.2. Заказчиком должно осуществляться информационное обеспечение процесса закупки в порядке, установленном статьей 3 настоящего Положения.

2.6.3. При осуществлении Заказчиком закупок товаров, работ услуг должны использоваться преимущественно разработанные типовые формы документов.

2.6.4. При проведении Заказчиком закупок товаров, работ услуг к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора могут предъявляться только требования, указанные в документации о конкретной закупке; оценка и сопоставление заявок на участие в закупке может осуществляться только в соответствии с критериями и порядком, указанными в документации о закупке.

2.6.5. Не допускается взимание с участников закупки платы за доступ для ознакомления к информации о закупке, размещенной на Сайте.

2.6.6. Не допускается заключение Заказчиком договоров на приобретение однородных товаров, работ, услуг у одного и того же Поставщика (подрядчика, исполнителя) более 1 (одного) раза в календарный квартал, в случае если общая стоимость закупок по данным договорам превысит 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей с учетом налога на добавленную стоимость в квартал.

2.7. Процедура закупок в рамках настоящего Положения не является публичным конкурсом, конкурсом либо аукционом в значении этих понятий, определяемом законодательством Российской Федерации.

2.8. Проведение процедуры закупки не регулируется статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по заключению договора с победителем или иным участником закупки.

### **Статья 3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. Обеспечение открытости закупочной деятельности Заказчика достигается путем

публикации в сети интернет следующих документов и информации в сроки, установленные настоящим Положением:

3.1.1. На Сайте публикуются:

3.1.1.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, размещаются не позднее чем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения.

3.1.1.2. Годовой план закупок, актуальный на текущую дату, в сроки, предусмотренные статьей 4 настоящего Положения.

3.1.2. На Электронной площадке публикуются:

3.1.2.1. Извещение о проведении закупки, формируемое автоматически при помощи функционала Электронной площадки, которое размещается в срок, установленный статьями настоящего Положения.

3.1.2.2. Документация о закупке размещается одновременно с извещением о закупке.

3.1.2.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке и Документацию о закупке, размещаются не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты ее завершения.

3.1.2.4. Разъяснения Документации о закупке размещаются в течение не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения запросов на разъяснения документации, но не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты завершения закупки.

3.1.2.5. Извещения об отказе от проведения закупки размещаются в течение не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.1.2.6. Протоколы решений по допуску участников закупки и выбору победителя размещаются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

3.1.3. На Сайте Заказчика публикуются ссылки на проводимые на Электронной площадке процедуры, а также на завершённые закупки (при наличии функционала).

3.2. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Электронной площадке или Сайту, информация размещается Заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок и таким образом считается размещенной в установленном порядке.

#### **Статья 4. Планирование закупок**

4.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком посредством формирования, утверждения и ведения Годового плана закупок. Годовой план закупок формируется Заказчиком посредством включения потребностей структурных подразделений Заказчика.

4.2. Годовой план закупок разрабатывается ежегодно, содержит перечень планируемых на очередной календарный год закупок и является основанием для проведения таких закупок. Годовой план закупок на текущий календарный год утверждается и размещается на Сайте не позднее 1 февраля текущего года.

4.3. По мере возникновения необходимости Заказчик вправе вносить изменения в утвержденный Годовой план закупок. Такие изменения размещаются на Сайте в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения очередной редакции Плана закупок.

#### **Статья 5. Способы организации закупок и условия их применения**

5.1. В соответствии с настоящим Положением могут применяться следующие способы организации процедуры закупки:

5.1.1. Упрощенная процедура закупок.

5.1.2. Запрос цен.

5.1.3. Запрос предложений.

5.1.4. Закупка у единственного поставщика.

5.2. Указанные способы процедуры закупки могут быть определены:

5.2.1. По форме – открытыми или закрытыми – в зависимости от возможного круга участников процедуры закупки.

5.2.2. С переторжкой или без переторжки. Переторжка проводится с целью получения наиболее выгодного предложения по ценовому критерию и может быть проведена несколько раз в рамках одной процедуры закупки.

5.2.3. С проведением или без проведения Предварительного квалификационного отбора. При этом Предварительный квалификационный отбор может проводиться с целью формирования реестра Поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика, для последующего проведения как открытой, так и закрытой процедуры закупки, а также в качестве отдельного этапа открытой процедуры закупки.

5.2.4. В зависимости от количества этапов – одно и многоэтапными.

5.3. Упрощенная процедура закупок проводится при закупках стоимостью не более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей с учетом НДС (иных применимых налогов, сборов).

5.4. Запрос цен проводится, в том случае, когда для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок, в том числе, когда определен товарный знак/знак обслуживания и/или точная номенклатура закупаемого товара или приобретаемой услуги/работы, и сравнивать их целесообразно только по ценовому критерию.

5.5. Запрос предложений проводится при закупках в том случае, когда Заказчиком предъявляются к Продукции дополнительные, помимо цены, требования и(или) предъявляются дополнительные требования к участнику закупки.

5.6. Закупка у единственного поставщика проводится в одном из следующих случаев:

5.6.1. Осуществляются закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, заключается договор энергоснабжения или поставки электрической энергии с Поставщиком электрической энергии, а также услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

5.6.2. Осуществляется закупка в отношении прав на результаты интеллектуальной деятельности или приравненных к ним средств индивидуализации с правообладателем исключительных прав.

5.6.3. Осуществляется закупка услуг по организации мероприятия, участие Заказчика в котором соответствует его целям и задачам (в том числе аренда площадок для организации и участия в мероприятии), у лица, являющегося организатором такого мероприятия, либо у лица, назначенного организатором в качестве оператора (генерального подрядчика или иным образом названного лица, уполномоченного выполнять функции по организации участия заинтересованных лиц в мероприятии) такого мероприятия.

5.6.4. Закупка аренды недвижимого имущества на основании решения Правления АНО «Платформа НТИ».

5.6.5. Осуществляется закупка Продукции по единственной заявке, допущенной к участию в процедуре закупки, признанной решением Закупочной комиссии несостоявшейся в качестве конкурентной.



5.6.6. Проводятся дополнительные закупки в рамках действующего договора по ценам, действующего договора, когда по соображениям стандартизации, унификации, обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика. Также при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств. При этом цена дополнительной закупки не может превышать 30 (тридцати) процентов от первоначальной цены договора.

Решение о такой дополнительной закупке принимается Закупочной комиссией и должно основываться на результатах положительной оценки эффективности деятельности Поставщика по действующему договору, при обосновании стоимости Продукции, экономической целесообразности и (или) необходимости обеспечения комплексной взаимосвязи дополнительной закупки с Продукцией, закупаемой по договору.

Не допускается проведение дополнительной закупки, в случае, если совокупная цена первоначального договора, заключенного по результатам упрощенной закупки и цена дополнительной закупки, превысит лимит, установленный пунктом 5.3 настоящего Положения.

5.6.7. Существует острая потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие срочности и/или чрезвычайной важности, при которых использование иного способа закупки является нецелесообразным с точки зрения операционной эффективности и, при условии, что обстоятельства, обусловившие важность и срочность, носят исключительный характер, не явились результатом непредусмотрительности со стороны Заказчика и не могли быть известны заранее. При этом способ такой закупки утверждается приказом единоличного исполнительного органа Заказчика.

5.6.8. Возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, вследствие чрезвычайного обстоятельства в значении пункта 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, при которой использование иных способов закупки невозможно и (или) нецелесообразно, при условии, что срочность возникла вследствие наступления обстоятельств или событий, которые Заказчик не мог предвидеть, и не зависит от действий или воли (решений) Заказчика и (или) его работников.

5.6.9. Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика утверждена коллегиальным исполнительным органом Заказчика. Материалы к заседанию коллегиального исполнительного органа Заказчика обязательно должны содержать, в том числе, анализ рынка.

5.6.10. Проводится закупка Продукции по модификации, техническому обслуживанию, сопровождению, технической поддержке программного обеспечения (программ для ЭВМ, программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем, цифровых платформ) у организаций-разработчиков (поставщиков, интеграторов) такого программного обеспечения (программ для ЭВМ, программно-аппаратных комплексов, информационно-технологических систем, цифровых платформ). Материалы для рассмотрения такой закупки обязательно должны содержать документ, подтверждающий наличие у поставщика исключительных прав на использование технологий и иных результатов интеллектуальной деятельности, которые необходимы для оказания услуг, являющихся предметом такой закупки.

## **Статья 6. Требования к документации о проведении конкурентной закупки (состав)**

6.1. Документация о закупке является неотъемлемой частью извещения о закупке, которое формируется автоматически при помощи функционала Электронной площадки. Состав и содержание документации (извещения), о проведении Предварительного квалификационного

отбора определяются с учетом особенностей, в соответствии со статьей 15 настоящего Положения.

6.2. В Документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

6.2.1. Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к количественным и качественным характеристикам, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам выполненных работ, оказанных услуг, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

6.2.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке.

6.2.3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, страны его происхождения, цены за единицу товара по каждой предлагаемой позиции, а также положение о том, что ответственность за достоверность сведений о стране происхождения предлагаемого товара несет участник закупки, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

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

6.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

6.2.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

6.2.7. Порядок, место, дата, время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

6.2.8. Сведения о переторжке.

6.2.9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

6.2.10. Проект договора.

6.2.11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Документации о закупке.

6.2.12. Дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.2.13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (если применимо).

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

6.3. В Документации о закупке могут быть указаны следующие сведения:

6.3.1. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

6.3.2. Срок, в течение которого лицо, признанное победителем закупки, должно подписать проект договора.

6.3.3. Право Заказчика заключить договоры с несколькими победителями.

6.3.4. Требования к квалификации (качеству) участников закупки, имеющих технические, технологические, кадровые и финансовые возможности для выполнения условий закупки.

6.3.5. Иные требования по усмотрению Заказчика.

## **Статья 7. Требования к участникам закупки. Условия допуска к участию и отстранение от участия в процедуре закупки**

7.1. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

7.1.1. Не находится под контролем лиц – резидентов и граждан иностранных государств и территорий из перечня, утвержденного Распоряжением Правительства РФ от 05.03.2022 № 430-р, иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия.

7.1.2. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

7.1.3. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

7.1.4. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

7.1.5. На его едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

7.1.6. Являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

7.1.7. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора получателей субсидий.

7.1.8. Должен подтвердить правоспособность на заключение сделки, в том числе предоставив на стадии подачи заявки карточку основных сведений на текущую дату (наименование, адрес, ОГРН, ОГРНИП, ИНН, КПП, банковские и иные реквизиты), а также копии:

7.1.8.1. Учредительных документов.

7.1.8.2. Документов, подтверждающих полномочия на заключение договора.

7.1.8.3. Решения об одобрении сделки по критерию крупности, или иному, определенному в уставе участника закупки, либо письмо, подписанное уполномоченным лицом и удостоверяемое печатью участника закупки, о том, что для участника закупки такая сделка не является крупной и не подлежит одобрению органами управления участника закупки по иным критериям.

7.2. При проведении закупки Заказчик также вправе установить следующие требования к участникам закупки:

7.2.1. Обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

7.2.2. Наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, деловой репутации (рейтинга), финансовых и трудовых ресурсов для производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки.

7.2.3. Дополнительные требования к участнику закупки в зависимости от специфики

закупаемых товаров, работ, услуг. При этом установление таких требований не должно влечь за собой необоснованное ограничение количества участников закупки.

7.3. Требования, установленные Заказчиком в Документации о закупке, применяются ко всем участникам закупки.

7.4. Участник закупки не допускается Заказчиком к участию в процедуре закупки в случае:

7.4.1. Непредоставления документов, определенных Документацией о закупке.

7.4.2. Несоответствия участника закупки требованиям, установленным в Документации о закупке в соответствии с настоящим разделом.

7.4.3. Несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации, в том числе:

7.4.3.1. Наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей цену договора, указанную в Документации о закупке.

7.4.3.2. Наличие в таких заявках предложения о цене единицы услуг, работ, товара, превышающей цену единицы услуг, работ, товара, указанную в Документации о закупке, если применимо.

7.4.3.3. Несоответствие предлагаемых участником закупки модели товара (в случае ее указания), функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик товара, качества работ, услуг, требованиям, указанным в Документации о закупке.

7.4.3.4. В иных случаях, предусмотренных закупочной документацией.

7.5. В целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, цена которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 (двадцать) процентов, Заказчик имеет право запросить у данного участника закупки дополнительные разъяснения порядка ценообразования путем направления запроса в письменном виде с использованием функционала Электронной площадки. В запросе должен быть указан срок направления Заказчику дополнительных разъяснений, который не может превышать 1 (один) рабочий день с даты получения запроса Заказчика. Дополнительные разъяснения направляются Заказчику в письменном виде с использованием функционала Электронной площадки.

При неполучении в срок, установленный в направленном данному участнику закупки письменном запросе, ответа с разъяснениями Заказчик отказывает участнику закупки, подавшему такое предложение, в допуске к участию в закупке.

При получении ответа на запрос с разъяснениями относительно порядка ценообразования участника закупки Заказчик проводит анализ представленных разъяснений с целью выявления обоснованности заявленного порядка ценообразования и влияния заявленной обоснованной стоимости товара/работы/услуги на его качество. При выявлении в ходе анализа разъяснений недостоверных данных, влияющих на ценообразование, или выявлении риска ухудшения качества товара/работы/услуги Заказчик отказывает данному участнику закупки в допуске к участию в закупке.

7.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта несоответствия критериям, установленным пунктом 7.1 настоящего Положения, Заказчик отстраняет такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения до заключения договора.

7.7. Комиссия имеет право запросить у участника закупки разъяснения в порядке согласно пункту 7.5 настоящего Положения, при этом не создавая преимущественных условий участнику или нескольким участникам процедуры закупки, по следующим основаниям:

7.7.1. Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения заявок явных описок,

арифметических несоответствий и стилистических нестыковок в документах, представленных в составе заявки на участие в закупке.

7.7.2. Данных, представленных в составе заявок на участие в закупке, в том числе по техническим условиям заявки: уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий и т. п. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий).

7.8. Решение Заказчика о направлении участникам закупки запросов принимается Закупочной комиссией и отражается в ее протоколе.

## **Статья 8. Дисквалификация участников закупки**

8.1. Участник может быть дисквалифицирован решением Заказчика по следующим основаниям:

8.1.1. Предоставление заведомо ложной информации на любой стадии закупочного процесса.

8.1.2. Подделка и (или) подлог документов.

8.1.3. Отказ либо уклонение от заключения договора.

8.1.4. Существенное и (или) многократное (2 (два) и более раз) невыполнение условий договора по ранее заключенным договорам с Заказчиком или Фондом НТИ или «Университет 2035» или АСИ. Невыполнение условий договора фиксируется мотивированными отказами, первичной бухгалтерской документацией и иными документами.

8.1.5. Несоблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе о противодействии коррупции, а также миграционного, налогового, валютного, таможенного законодательства, законодательства о защите конкуренции, а также санитарно-эпидемиологических норм и правил в отношении Продукции при исполнении ранее заключенных договоров.

8.1.6. Вмешательство участника процедуры закупки в процесс принятия решений Закупочной комиссии.

8.1.7. Соккрытие заинтересованности в отношении участника процедуры закупки (или неурегулированного конфликта интересов, согласно ст. 27 Федерального закона от 12.01.2016 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»), либо аффилированности с участником процедуры закупки со стороны работника Заказчика, либо аффилированного с ним лица.

8.2. Срок дисквалификации участника закупки определяется Заказчиком, но составляет не менее 2 (двух) лет.

8.3. Информация о дисквалифицированном участнике закупки заносится в реестр недобросовестных Поставщиков Заказчика.

8.4. После окончания срока дисквалификации участник процедуры закупки сможет принимать участие в процедурах закупки на общих основаниях.

## **Статья 9. Порядок заключения и исполнения договора**

9.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и локальными нормативными актами Заказчика, регламентирующими порядок согласования и контроля исполнения договоров.

9.2. Проект договора по форме шаблона договора, представленного в документации (при

наличии в документации шаблона договора), подписывается Заказчиком и победителем в порядке и сроки, определённые в Документации о закупке, но не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты размещения на Электронной площадке итогового протокола о закупке.

9.3. Протоколы разногласий, предоставленные участниками закупки, не подлежат рассмотрению Заказчиком и означают отказ участника от заключения договора. В случае отсутствия в составе документации упрощенной закупки шаблона договора проект договора может быть подготовлен и подписан по форме, представленной Поставщиком.

9.4. Если в соответствии с особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения.

## **Раздел II. Порядок проведения закупочных процедур**

### **Статья 10. Общие правила проведения закупок**

10.1. Порядок проведения конкурентной закупки устанавливается в Документации о закупке, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения, и не может им противоречить.

10.2. При проведении процедуры закупки Заказчик в дополнение к публикации сведений о закупке вправе дополнительно направить одному или нескольким лицам индивидуальные запросы, приглашающие к участию в закупке.

10.3. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке. В случае, если сведения различаются, приоритетными считаются сведения, указанные в Документации о закупке.

10.4. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке, Документацию о закупке. При этом изменение предмета закупки не допускается. При внесении изменений в извещение о закупке и Документацию о закупке Заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в закупке так, чтобы срок со дня размещения таких изменений на Электронной площадке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке составлял не менее 3 (трех) рабочих дней.

10.5. Подача заявки.

10.5.1. Участники закупки готовят свои заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями извещения о закупке и Документации о закупке.

10.5.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются в Документации о закупке.

10.5.3. Заявка включает в себя:

10.5.3.1. Предложение участника в отношении предмета закупки: о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции. Предложение участника также может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение поставляемого товара.

10.5.3.2. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям Документации о закупке.

10.5.3.3. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

10.5.3.3.1. Подтверждение соответствия участника закупки требованиям, установленным пунктами 7.1.1–7.1.7 настоящего Положения, по форме, определенной в Документации о закупке,

удостоверенное уполномоченным лицом и печатью участника закупки.

10.5.3.3.2. Документы, указанные в пункте 7.1.8 настоящего Положения.

10.5.3.3.3. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктами 7.2.1–7.2.3 настоящего Положения.

10.5.4. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки, если иное не предусмотрено разделами настоящего Положения, регламентирующими конкретный способ закупки. В случае установления факта подачи одним участником закупки 2 (двух) и более заявок на участие в процедуре закупки при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в процедуре закупки такого участника закупки не рассматриваются.

10.5.5. С целью обеспечения равных условий и прозрачности проведения процедуры закупки Заказчик обеспечивает прием заявок на адрес сбора заявок, указанный в извещении о проведении закупки.

10.5.6. Заказчик вправе использовать для проведения закупок электронные площадки. В этом случае проведение закупки осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы электронной площадки, соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, а также Документацией о закупке. При проведении закупки на электронной площадке журнал поступивших заявок формируется автоматически.

10.5.7. Прием заявок на участие в закупке прекращается в указанный в Документации о закупке день и время.

10.5.8. Полученные после окончания срока подачи заявки не рассматриваются.

10.6. Разъяснение Документации о закупке:

10.6.1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос разъяснений положений Документации о закупке посредством функционала Электронной площадки.

10.6.2. Заказчик обязан направить ответ на запрос разъяснений в течение 2 (двух) рабочих дней, но не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня окончания срока подачи заявок. При этом разъяснения положений Документации о закупке не должны менять ее суть.

10.7. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика с участниками закупки до определения победителя закупки не допускаются.

10.8. В случае расхождения между предложением о цене договора, определенной в числовом формате, и предложением о цене договора прописью, Заказчик руководствуется предложением о цене договора прописью.

10.9. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки и заключения договора в любой момент вплоть до момента подписания договора. В этом случае извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается Заказчиком в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

10.10. Решением Комиссии при проведении конкурентной закупки может быть предусмотрена переторжка. Переторжка может проводиться при помощи функционала Электронной площадки неограниченное число раз.

10.11. Процедура закупки считается завершенной с даты заключения договора.

10.12. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, подписываются Председателем Комиссии и Секретарем Комиссии.

10.13. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, Документация о закупке, изменения, внесенные в Документацию о закупке, и разъяснения Документации о закупке хранятся Заказчиком не менее 5 (пяти) лет.

## **Статья 11. Порядок проведения упрощенной процедуры закупки**

11.1. Упрощенная процедура закупки может проводиться в случае, когда цена договора, подлежащего заключению, не превышает 500 000 (Пятисот тысяч) рублей, включая НДС (иные предусмотренные налоги, сборы).

11.2. При проведении упрощенной процедуры закупки оценка коммерческих предложений участников может проводиться в порядке значимости, по цене (единичные расценки) Продукции, цене Договора, порядку оплаты, срокам поставки товара, выполнения работ или оказания услуг.

11.3. Информация об условиях проведения, требованиях к Поставщику, сроке проведения и другие параметры упрощенной процедуры закупки указывается в извещении о проведении упрощенной процедуры закупки.

11.4. Упрощенная процедура закупки может проводиться как путем адресной рассылки запроса на предоставление коммерческого предложения потенциальным участникам процедуры закупки, так и посредством размещения запроса на Электронной площадке, при этом приоритетным является размещение на Электронной площадке. Запрос оформляется в форме извещения о проведении упрощенной процедуры закупки, к которому должны прилагаться проект договора (если применимо), техническое задание и иные документы, предусмотренные извещением.

11.5. Победителем упрощенной процедуры закупки признается участник, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении упрощенной процедуры закупки и (или) техническом задании, и содержит наиболее низкую цену (единичные расценки) Продукции и (или) цену договора и (или) в порядке значимости критерий, установленных в соответствии с пунктом 11.2 Положения.

11.6. Договор с победителем упрощенной процедуры закупки заключается в порядке, предусмотренном настоящим Положением и локальными нормативными актами Заказчика.

11.7. Если в рамках упрощенной процедуры закупки получены коммерческие предложения участников, содержащие разные условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, но удовлетворяющие требованиям, установленным в техническом задании, такие расхождения не учитываются при подведении итогов. Однако Заказчик вправе скорректировать техническое задание для проведения повторного или дополнительного запроса с целью получения коммерческих предложений с сопоставимыми условиями и недопущения неточной интерпретации требований к условиям закупки.

11.8. Упрощенная процедура закупки может проводиться с использованием агрегаторов торговли и иных интернет-ресурсов (интернет-платформ), позволяющих проводить анализ рынка, поиск Продукции и заключать договоры в электронной форме, в соответствии с регламентами (инструкциями), определяющими порядок регистрации заказчиков, аккредитации участников, заключение сделок и иные вопросы функционирования данных интернет-ресурсов.

При проведении закупки с использованием агрегаторов и интернет-ресурсов (интернет-платформ) не применяются требования настоящего Положения о проведении анализа рынка и расчете НМЦ, определении победителя, формирования проекта договора.

## **Статья 12. Порядок проведения запроса цен**

12.1. Под запросом цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Электронной площадке извещения о проведении запроса цен вместе с документацией, которые являются приглашением Поставщикам делать оферты в адрес Заказчика.



Ценовая заявка является офертой потенциального участника закупки.

12.2. Извещение и документация о проведении запроса цен размещается на Электронной площадке не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления ценовых заявок.

В случае проведения закупки на Электронной площадке извещение формируется автоматически при помощи функционала Электронной площадки.

12.3. Документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения, должна содержать следующие сведения:

12.3.1. Форма ценовой заявки.

12.3.2. Срок подписания победителем закупки договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки ценовых заявок.

12.3.3. Наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен товаров, на поставку которых размещается закупка.

12.4. Любой участник закупки вправе подать только одну ценовую заявку.

12.5. Ценовая заявка должна содержать следующие сведения:

12.5.1. Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки.

12.5.2. Идентификационный номер налогоплательщика.

12.5.3. Наименование и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

12.5.4. Согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса цен.

12.5.5. Цена товара с указанием о включении в нее всех расходов (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

12.6. Рассмотрение ценовых заявок и подведение итогов запроса цен осуществляются в срок, указанный в документации о проведении запроса цен. При этом допускается рассмотрение ценовых заявок и подведение итогов запроса цен ранее срока, указанного в документации о проведении запроса цен.

12.7. Рассмотрение ценовых заявок производится Комиссией на соответствие ценовых заявок требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен.

12.8. Решение о допуске ценовых заявок к участию в запросе цен принимается Комиссией в порядке и по основаниям, предусмотренным в статье 7 настоящего Положения.

12.9. В случае, если после дня окончания срока подачи ценовых заявок подана только одна ценовая заявка, Комиссия вправе:

12.9.1. Рекомендовать заключить договор с участником закупки, подавшим такую ценовую заявку, на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в ценовой заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в ценовой заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

12.9.2. Принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен, препятствующих созданию конкурентной среды.

12.9.3. Принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя и заключения договора.

12.10. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший

ценовую заявку, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг и соответствующий всем требованиям документации/извещения. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, в ценовой заявке которого содержится предложение товаров, работ или услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации, а при равенстве происхождения товаров, работ или услуг победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, ценовая заявка которого поступила ранее всех ценовых заявок других участников закупки.

12.11. Результаты рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляются протоколом, который должен содержать:

12.11.1. Сведения о Заказчике.

12.11.2. Информацию о цене договора.

12.11.3. Сведения обо всех участниках закупки, подавших ценовые заявки и о цене их предложения.

12.11.4. Сведения об отклоненных ценовых заявках с обоснованием причин отклонения.

12.11.5. Сведения о победителе в проведении запроса цен.

12.11.6. Сведения об участнике закупки, предложившем в ценовой заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий.

12.12. Протокол размещается на Электронной площадке в течение срока, предусмотренного в пункте 3.1.2.6 настоящего Положения.

### **Статья 13. Порядок проведения запроса предложений**

13.1. При проведении запроса предложений извещение вместе с документацией по запросу предложений является приглашением Поставщикам делать оферты в адрес Заказчика.

Коммерческое предложение является офертой потенциального участника закупки. При этом коммерческое предложение должно содержать согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о проведении запроса предложений.

13.2. Извещение о проведении запроса предложений и документация по запросу предложений размещаются на Электронной площадке не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока представления коммерческих предложений.

В случае проведения закупки на Электронной площадке извещение формируется автоматически при помощи функционала Электронной площадки и не публикуется на Сайте.

13.3. Открытие заявок (доступа к заявкам), поступивших на Электронную площадку, на участие в запросе предложений осуществляется Заказчиком в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки.

По факту открытия заявок на участие в запросе предложений протокол не составляется. В случае, если по истечении срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчик вправе принять решение в соответствии с пунктом 5.6.5 настоящего Положения.

13.4. Лучшие условия исполнения договора, предложенные в заявках на участие в запросе предложений, определяются настоящим пунктом в следующем порядке:

13.4.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в запросе предложений, заявки оцениваются и сопоставляются по цене договора и в соответствии с иными критериями, указанными в документации.

13.4.2. Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений помимо цены договора (цены единицы услуги/суммы цен единиц услуг) могут быть:

13.4.2.1. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.

13.4.2.2. Качество работ, услуг и (или) квалификация, опыт, деловая репутация участника закупки.

13.4.2.3. Наличие у участника закупки материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных и иных ресурсов.

13.4.2.4. Расходы на эксплуатацию товара.

13.4.2.5. Расходы на техническое обслуживание товара.

13.4.2.6. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

13.4.2.7. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

13.4.2.8. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Оценка заявок производится на основании одного или нескольких (помимо цены договора) указанных выше критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в документации в соответствии с настоящим Положением.

13.4.3. Совокупная значимость всех указанных в документации критериев должна составлять 100 (сто) процентов. При этом значимость каждого из критериев, указанных в пунктах 13.4.2.1 и 13.4.2.2, и их совокупная значимость, не может составлять менее 30 (тридцати) процентов и не может быть более 80 (восемидесяти) процентов.

Значимость каждого из критериев, указанных в пунктах 13.4.2.3–13.4.2.8, и их совокупная значимость, не может составлять менее 5 (пяти) процентов и не может быть более 50 (пятидесяти) процентов.

Значимость критерия «цена договора» (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения) не может быть менее 20 (двадцати) процентов.

13.4.4. Использование критериев оценки заявок на участие в запросе предложений, не указанных в Документации о закупке, не допускается.

13.4.5. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений по каждому из критериев, предусмотренных документацией, каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается рейтинг.

Итоговый рейтинг каждой заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

По результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке производится присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

13.5. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, Заказчика вправе:

13.5.1. Заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

13.5.2. Принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений, препятствующих созданию конкурентной

среды.

13.5.3. Принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

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

13.7. В случае, если документацией предусмотрено право Заказчика заключать договоры с несколькими участниками закупки, первый номер присваивается нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения договора. При этом число заявок на участие в запросе предложений, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в документации количеству договоров.

13.8. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

13.9. Критерии и порядок оценки и сопоставления коммерческих предложений (заявок) устанавливаются в Документации о закупке.

13.10. Результаты оценки коммерческих предложений оформляются протоколом Комиссии, который содержит следующие сведения:

13.10.1. О месте и дате проведения оценки и сопоставления таких коммерческих предложений.

13.10.2. Участниках закупки, коммерческие предложения которых были рассмотрены.

13.10.3. Результатах оценки и сопоставления коммерческих предложений.

13.10.4. Принятом на основании результатов оценки и сопоставления коммерческих предложений решении.

13.10.5. Решении Комиссии о присвоении коммерческим предложениям итогового рейтинга и порядковых номеров на его основании.

13.10.6. Наименовании (для юридических лиц), фамилиях, именах, отчествах (для физических лиц) участника закупки, коммерческому предложению которого присвоен первый номер.

13.11. Протокол размещается на Электронной площадке в течение срока, предусмотренного в пункте 3.1.2.6 настоящего Положения.

#### **Статья 14. Порядок проведения закупки у единственного поставщика**

14.1. При закупке у единственного поставщика Заказчик предлагает заключить договор только одному Поставщику.

14.2. В рамках подготовки и проведения закупки у единственного поставщика Заказчиком определяется возможность применения того или иного основания для использования данного способа закупки из предусмотренных настоящим Положением в пункте 5.6 и определяется потенциальный Поставщик.

14.3. Решение о выборе единственного поставщика с учетом выбранного основания для применения данного способа закупки принимается Комиссией и оформляется протоколом. Протоколы не составляются в случае проведения закупок, не превышающих 500 000 (Пятисот тысяч) рублей, включая НДС (иные предусмотренные налоги, сборы).

#### **Статья 15. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

15.1. Закрытой процедуре закупки может предшествовать Предварительный

квалификационный отбор (предквалификация), который проводится для определения уровня квалификации участников, соответствующего требуемому предмету закупки и установленного в извещении о проведении предквалификации.

15.2. Предварительный квалификационный отбор проводится с целью формирования реестра потенциальных Поставщиков, квалификация которых соответствует требуемому по определенному предмету закупки уровню и которые способны осуществить поставку определенной продукции в соответствии с установленными требованиями к качеству продукции, для последующего приглашения таких потенциальных Поставщиков к участию в закрытых процедурах закупок или как первый этап процедуры закупки.

15.3. Предквалификация проходит в открытой форме. Решение о целесообразности проведения предквалификации, а также о форме и критериях оценки участников принимает Закупочная комиссия. Критерии оценки устанавливаются в соответствии с п. 13.4.2.

15.4. При проведении предквалификации в извещении о проведении предквалификации указываются общие параметры закупки (предварительное техническое задание). Окончательные требования определяются на стадии подготовки закупочной документации.

15.5. При проведении предквалификации на Электронной площадке извещение о проведении предквалификации размещается не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в предквалификации.

15.6. Публикация извещения, внесение в него изменений, а также подача и прием заявок на участие в предквалификации осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением и извещением.

15.7. В рамках этапа рассмотрения заявок на участие в предквалификации осуществляется проверка:

15.7.1. Правильности оформления заявок на участие в предквалификации и их соответствие требованиям извещения.

15.7.2. Соответствие участников предквалификации требованиям, установленным в извещении.

15.8. По результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификации участник считается не прошедшим предквалификацию в случаях:

15.8.1. Непредставления требуемых документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике, если требования к предоставлению соответствующих документов были установлены в извещении.

15.8.2. Несоответствия участника одному или нескольким требованиям настоящего Положения или требованиям, указанным в извещении.

15.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификации в части соответствия участника требованиям и критериям, установленным извещением, Закупочная комиссия принимает решение об определении участников, прошедших и не прошедших предварительный отбор.

15.10. В случае, если Закупочной комиссией принято решение считать не прошедшими предварительный отбор всех участников или считать прошедшим только одного участника, предварительный отбор признается несостоявшимся.

15.11. В случае, если предварительный квалификационный отбор признан несостоявшимся, Заказчик вправе принять решение:

15.11.1. О проведении повторного предварительного квалификационного отбора.

15.11.2. Проведении процедуры открытой закупки без предварительного квалификационного отбора участников.

15.12. Из числа участников, прошедших предквалификацию, формируются:

15.12.1. Список квалифицированных участников, который является закрытым и применяется в отношении одной конкретной закупки.

15.12.2. Реестр потенциальных поставщиков, являющийся пополняемым в результате предквалификации по группам закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком, и применяется в отношении одной или нескольких закупок, которые могут проводиться Заказчиком в будущем. При этом заявки участников принимаются в соответствии с графиком формирования реестра, установленным Заказчиком в извещении о проведении предквалификации.

Реестр потенциальных поставщиков состоит из разделов по видам товаров, работ, услуг.

Реестр потенциальных поставщиков размещается на Сайте Заказчика и подлежит изменению с учетом принятия решения о включении в него участников, прошедших предварительный отбор, или исключении из него участников в установленном порядке.

15.13. Участники, прошедшие предквалификацию, при проведении процедуры закупки вправе не предоставлять повторно документы, предоставленные ими ранее и подтверждающие соответствие общим требованиям к участникам и их квалификацию, за исключением случаев, если после прохождения предквалификации указанные документы утратили силу или в них были внесены изменения.

Участники, прошедшие предквалификацию, уведомляются об этом путем размещения выписки из протокола на Электронной площадке. Дополнительно участники могут быть уведомлены путем направления сообщения по электронной почте, указанной в заявке на участие в предквалификации.

Срок действия решения об определении участника прошедшим предварительный отбор составляет 12 (двенадцать) месяцев.

15.14. Решение об исключении участника из реестра потенциальных поставщиков может быть принято Закупочной комиссией в отношении одного или нескольких участников по следующим основаниям:

15.14.1. Участник перестал соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и (или) извещением о проведении предквалификации.

15.14.2. В установленном порядке принято решение о дисквалификации участника.

15.14.3. Участник, с которым принято решение о заключении договора по результатам Процедуры закупки, уклонился от заключения договора, либо в случае, когда договор рекомендовано было заключить с этим участником в связи с признанием процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

15.14.4. Договор, заключенный с участником по итогам процедуры закупки, был исполнен участником с нарушением условий или прекращен в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком условий договора.

15.15. Уведомление об исключении участника из реестра потенциальных поставщиков направляется участнику по электронной почте, указанной в заявке на участие в предквалификации.

Участники, в отношении которых было принято решение об исключении из реестра потенциальных поставщиков по основанию, предусмотренному пунктом 15.14.1 настоящего Положения, вправе повторно участвовать в проводимой Заказчиком предквалификации. В остальных случаях участники, исключенные из реестра, вправе участвовать в проводимой Заказчиком предквалификации не ранее чем через 1 (один) год с даты принятия решения об исключении их из реестра.

## **Статья 16. Многоэтапная процедура закупки**

16.1. Процедура закупки может проводиться в несколько этапов в соответствии с закупочной документацией либо по решению Комиссии.

16.2. На первом этапе многоэтапной процедуры закупки в закупочной документации устанавливаются предварительные требования к закупаемой продукции и (или) условиям поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые могут уточняться по результатам первого (и последующих) этапов процедуры закупки.

16.3. В закупочной документации может быть установлено требование по разработке (изготовлению) участниками процедуры закупки и предоставлению в составе заявки на первом (и последующих) этапе многоэтапной процедуры закупки концептуальных и проектных решений, дизайнерских концепций или эскизов, макетов, экспериментальных образцов продукции, образцов продукции, изготовленных по конкретным техническим условиям, графических и визуальных решений, расчетов и обоснований, и иной специальной информации о продукции.

16.4. Заказчик вправе установить размер и условия оплаты для всех участников многоэтапной процедуры закупки за предоставленную по результатам первого (и последующих) этапа продукцию или установить условия об оплате продукции в зависимости от места участника процедуры закупки в итоговом рейтинге оценки заявок, сформированном Заказчиком. В случае установления Заказчиком возможности оплаты участнику процедуры закупки за предоставленную Продукцию, стороны заключают договор, в котором устанавливают условия такой оплаты.

16.5. По результатам рассмотрения заявок на первом этапе многоэтапной процедуры закупки Заказчик вправе уточнить требования к закупаемой Продукции и внести соответствующие изменения в закупочную документацию, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники, заявки которых были допущены при проведении предыдущего этапа.

16.6. На заключительном этапе многоэтапной процедуры закупки участники представляют окончательные заявки, оформленные в соответствии с требованиями настоящего Положения и Документации о закупке. Окончательные заявки оцениваются и сопоставляются для выявления победителя процедуры закупки в порядке, определенном Документацией о закупке.

16.7. Победителем многоэтапной процедуры закупки признается участник, предложивший в своей заявке на последнем этапе лучшие условия выполнения договора по критериям, определенным Документацией о закупке.

## **Статья 17. Особенности проведения закрытых процедур закупок**

17.1. Закрытые процедуры закупки проводятся при помощи функционала Электронной площадки в форме закрытого запроса цен или закрытого запроса предложений посредством приглашения определенных потенциальных участников процедуры закупки (не менее 2-х) к участию в закупке в соответствии с настоящим Положением.

17.2. Закрытая процедура закупки может производиться в случае:

17.2.1. Предмет такой закупки связан со сферой развития космических технологий.

17.2.2. Сведения о такой закупке составляют государственную тайну.

17.2.3. Закупка проводится между участниками ранее проведенного Предварительного квалификационного отбора.

17.2.4. На основании решения коллегиального органа управления Заказчика.

17.2.5. В иных случаях исключительно по решению коллегиального органа управления

Заказчика.

17.3. Круг участников закрытых конкурентных процедур определяется:

17.3.1. Решением коллегиального органа управления.

17.3.2. Решением Закупочной комиссии. по результатам проведенного Предварительного квалификационного отбора.

17.4. Публикация документов в открытом доступе для закрытых конкурентных процедур не предусмотрена.

17.5. В остальном порядок проведения закрытых конкурентных процедур соответствует порядку, предусмотренному для соответствующих процедур в статьях 12–13 настоящего Положения.

## **Статья 18. Особенности проведения совместных закупок**

18.1. В целях сокращения расходов на проведение закупочных процедур и повышения эффективности закупок при выявлении потребности в сопоставимых товарах, работах, услугах Заказчик вправе проводить совместные закупки с АНО «Платформа НТИ», «Университет 2035», АСИ, Фонд НТИ на основании заключенного Соглашения о совместных закупках.

18.2. Соглашение должно предусматривать следующую информацию:

18.2.1. Информация о заказчиках.

18.2.2. Порядок осуществления совместных закупок.

18.2.3. Иная информация о проведении совместных закупок.

18.3. Организатором совместной закупки выступает лицо, определенное в порядке, установленном Соглашением о совместных закупках.

18.4. Подготовка извещения и документации о проведении совместной закупки, а также проведение совместной закупки осуществляется организатором совместной закупки в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими закупочную деятельность организатора.

18.5. При проведении совместной закупки потребность в продукции каждого из заказчиков может быть выделена в составе отдельного лота или включена в состав одного общего лота.

18.6. Порядок заключения договора по результатам совместной закупки определяется в документации о проведении совместной закупки и локальными нормативными актами каждого из участников совместной закупки.

18.7. Исполнение договоров, заключенных по результатам совместной закупки, осуществляется сторонами в соответствии с условиями этих договоров, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными применимыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальным нормативным актом участника совместной закупки.