

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения открытого конкурса для заключения договора на осуществление функций технического заказчика на период завершения строительства объекта «Создание транспортной инфраструктуры для освоения минерально-сырьевых ресурсов юго-востока Забайкальского края» 1 этап, строительство новой линии железной дороги Нарын – Лугокан, участок линии: станция Нарын 1 (Борзя) – станция Газимурский завод»

### І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения процедуры открытого конкурса для заключения договора на осуществление функций технического заказчика на период завершения строительства объекта «Создание транспортной инфраструктуры для освоения минерально-сырьевых ресурсов юго-востока Забайкальского края» 1 этап, строительство новой линии железной дороги Нарын – Лугокан, участок линии: станция Нарын 1 (Борзя) – станция Газимурский завод» для Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее – заказчик).

2. Основные принципы размещения:

- 1) информационная открытость процедуры;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам процедуры;
- 3) отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам процедуры;
- 4) соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного законодательства.

3. Проведение процедуры производится федеральным казенным учреждением «Управлением служебных зданий федеральных органов исполнительной власти в области транспорта» (далее – организатор).

4. Организатор вправе использовать следующий способ проведения процедуры: открытый конкурс.

Выбор способа размещения заказа осуществляется организатором на основании представленного заказчиком обоснования использования определенного способа размещения заказа в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5. Претендентом на участие в размещении заказа (далее – претендент) признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне

одного участника процедуры, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры, которые получили в установленном порядке всю необходимую документацию.

6. Участниками процедуры размещения заказа (далее – участники) признаются претенденты, подавшие в установленном порядке заявку на участие в процедуре размещения заказа и соответствующие следующим требованиям:

1) претендент должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:

не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

не находиться в процессе ликвидации;

не быть признанным несостоятельным (банкротом);

на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом процедуры;

обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

2) претендент должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, которые могут быть установлены по усмотрению организатора и заказчика в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия претендента требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами заказчика к исполнителям (подрядчикам), а именно:

обладать квалификацией, необходимой для выполнения работ, оказания услуг (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

иметь опыт реализации проектов в сфере строительства за определяемый организатором период до даты окончания срока подачи заявок. При этом учитывается стоимость не менее двух договоров выполненных, оказанных претендентом (с учетом правопреемственности) работ, услуг (по выбору участника размещения заказа).

При этом соответствующий опыт работ подтверждается копией акта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и/или копией договора на поставку товара, работ, услуг.

Заказчиком могут быть утверждены перечни требований к претендентам в зависимости от предмета процедуры (для основных видов капиталоемких заказов). При наличии утвержденных перечней установление в конкурсной документации иных не предусмотренных перечнями требований не допускается;

3) работы, услуги, предлагаемые претендентом, должны соответствовать требованиям технического задания.

Заказчик вправе установить в документации к процедуре размещения заказа требование об отсутствии сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Установление требований, не связанных с предметом закупки, а также требований, создающих преимущественные условия претендентам, не допускается. Не допускается предъявлять к претендентам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, а также осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в процедуре по критериям и в порядке, которые не предусмотрены документацией о закупке. Требования, предъявляемые к претендентам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7. Организатор вправе до подведения итогов процедуры размещения заказа в письменной форме запросить у претендентов, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия претендентов, а также товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается на официальном сайте Росжелдора.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что претендент или работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента может быть отклонена.

8. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед Росжелдором за последние три года, предшествующие дате проведения процедуры размещения заказа, в случае невыполнения обязательств перед Росжелдором, причинения вреда имуществу Росжелдора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед Росжелдором, причинение вреда имуществу Росжелдора должны быть подтверждены решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу Росжелдора (акт сверки расчетов, подписанный сторонами, документально подтвержденные претензии и т.п. с приложением документов, свидетельствующих о получении их контрагентом).

9. Организатор и заказчик обязаны хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую им известной в связи с проведением процедуры размещения заказа.

Организатору и заказчику запрещается проводить переговоры с претендентами и участниками в процессе размещения заказа, в случае если в результате таких

переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и/или условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Организатор/заказчик не может координировать деятельность претендентов.

10. В Росжелдоре и его подразделениях могут образовываться конкурсные комиссии (далее – Комиссия) и экспертные группы.

Комиссия образуется для подведения итогов проводимой процедуры размещения заказа, в том числе для определения победителей этой процедуры (исполнителей работ и услуг).

Экспертная группа образуется для анализа и оценки документов, поступающих при проведении процедуры размещения заказа. Экспертная группа может образовываться как на постоянной основе, так и для анализа и оценки документов в рамках конкретной процедуры размещения заказа.

11. Под заявкой понимается комплект документов, представление которого необходимо для участия в процедуре размещения заказа.

12. Информация о размещении заказов публикуется на официальном сайте Росжелдора. Кроме того, информация должна быть опубликована в сети Интернет и/или на сайте организатора, а также в случае необходимости в иных средствах массовой информации, определенных организатором.

В случае возникновения технических и иных неполадок при работе официального сайта, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте с последующим размещением такой информации на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

## **II. Порядок подготовки процедуры**

13. Для размещения заказа заказчик направляют организатору на согласование соответствующие комплекты документов.

При необходимости организатор вправе привлекать соответствующие подразделения Росжелдора к рассмотрению представленных документов.

14. При организации открытого конкурса организатору направляются:

1) завизированный заказчиком проект конкурсной документации, включающий: требования к претендентам (в соответствии с требованиями пункта 6 настоящего Положения);

сведения о размере обеспечения конкурсной заявки, если таковое требуется;

сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

требования к выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом договора, их количественным и качественным характеристикам, а также существенные условия договора (требования указываются с учетом взаимозаменяемости работ, услуг);

2) проект договора, заключаемый с победителем открытого конкурса, согласованный в установленном порядке с соответствующими подразделениями (в том числе с юридическим подразделением);

3) проект методики оценки конкурсных заявок, завизированный заказчиком (при организации конкурса), с обоснованием параметров оценки;

4) предложения о составе экспертной группы.

15. Для оценки конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе, разрабатывается методика оценки конкурсных заявок (далее – методика оценки).

Методика оценки должна содержать критерии оценки конкурсных заявок в соответствии с настоящим Положением.

Не допускается включение в методику оценки параметров, допускающих возможность субъективной оценки заявок экспертами. Методика оценки заявок должна быть согласована с соответствующими подразделениями заказчика и организатором и утверждена не позднее даты опубликования/направления извещения о проведении процедуры размещения заказа (направления приглашения к участию в процедуре размещения заказа).

16. Ответственность за достоверность и своевременность представляемых организатору сведений и документов для организации процедуры размещения заказа несет руководитель заказчика.

17. Организатор осуществляет проверку полноты и качества представленных заказчиком документов и при необходимости запрашивает у него дополнительную информацию. Организатор имеет право вносить в представленные заказчиком документы изменения, исключающие субъективность и дискриминационный подход и позволяющие расширить круг участников процедуры, а также признать выбор способа размещения заказа необоснованным.

18. После проверки документов организатором и устранения выявленных недостатков заказчик согласовывает документы с соответствующими подразделениями и организатором. Согласованная документация и методика оценки представляются председателю Комиссии (в случае его отсутствия - заместителю председателя Комиссии) на утверждение.

19. Замечания соответствующих подразделений заказчика оформляются в письменной форме и подписываются руководителем соответствующего подразделения.

Представленные замечания должны быть устранены заказчиком. При наличии неустраняемых разногласий решение принимается председателем Комиссии.

20. Утвержденная документация и методика оценки направляются заказчиком организатору.

### **III. Порядок проведения открытого конкурса на выполнение работ, оказание услуг**

21. Для организации процедуры размещения заказа готовится извещение о проведении открытого конкурса, которое размещается в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения не менее чем за 15 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

22. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие данные:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

6) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов процедуры;

7) сроки выполнения работ, оказания услуг;

8) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;

9) сведения о размере, порядке и сроках внесения обеспечения конкурсной заявки (включаются по требованию заказчика);

10) дата, время и место вскрытия конкурсных заявок;

11) информация о порядке определения победителя открытого конкурса;

12) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

13) информация о праве организатора:

отказаться от проведения открытого конкурса в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Положения;

вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего Положения;

14) информация об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации.

23. Организатор по согласованию с заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не менее чем за 3 дня до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Изменения опубликовываются не позднее чем в течение 2 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

24. В случае внесения изменений позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок организатор обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

25. Предоставление конкурсной документации до опубликования извещения о проведении конкурса не допускается.

26. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;
- 3) требования к описанию претендентами выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом процедуры, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;
- 5) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 6) требования к претендентам, установленные пунктом 6 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления претендентам разъяснений положений документации о закупке;
- 8) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов закупки;
- 9) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 10) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 11) информация о праве претендента изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 12) информация о праве претендента запросить разъяснение конкурсной документации;
- 13) срок действия конкурсных заявок;
- 14) требования о внесении обеспечения конкурсной заявки (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения (включаются по требованию заказчика);
- 15) фамилия, имя, отчество, должность одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
- 16) информация о праве организатора вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;
- 17) порядок внесения изменений в конкурсную документацию и определения сроков продления подачи заявок в случае внесения изменений;
- 18) информация о праве организатора отказаться от проведения открытого конкурса в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Положения;
- 19) информация об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации;
- 20) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата (если организатором установлено требование обеспечения исполнения договора);
- 21) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
- 22) проект договора.

27. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении открытого конкурса.

28. Конкурсная документация не должна содержать требования к работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых работ, услуг и при условии включения в конкурсную документацию таких слов, как «или эквивалент».

Взаимозаменяемость предлагаемых претендентами работ и услуг и закупаемых работ и услуг определяется экспертной группой с учетом основных принципов размещения заказов, установленных в пункте 2 настоящего Положения, и требований технического задания на стадии рассмотрения конкурсных заявок. Для установления взаимозаменяемости могут привлекаться экспертные организации.

29. Претендент вправе направить организатору письменный запрос на разъяснение конкурсной документации. Организатор обязан ответить на запрос, полученный не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления. Организатор обязан опубликовать разъяснения не позднее чем в течение 2 дней со дня предоставления разъяснений.

Организатор вправе обратиться к заказчику с требованием дать разъяснения по запросу. Заказчик обязан подготовить и предоставить организатору разъяснения в течение 2 рабочих дней.

30. Организатор по согласованию с заказчиком вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок.

Изменения опубликовываются не позднее чем в течение 2 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок организатор обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета процедуры не допускается.

31. Претендент может подать только одну конкурсную заявку по одному лоту для участия в конкурсе. Если претендент подает более одной конкурсной заявки по лоту, а ранее поданные им конкурсные заявки по данному лоту не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента по лоту отклоняются.

32. Срок подачи конкурсных заявок не может быть менее 15 дней со дня публикации и размещения извещения о проведении открытого конкурса.

33. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии учредительных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса: выписка из единого государственного реестра юридических лиц



или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), 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);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

5) информация о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Положения;

в) документы, подтверждающие соответствие работ, услуг, предлагаемых претендентом в конкурсной заявке, требованиям технического задания.

34. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсные заявки на участие в открытом конкурсе действуют в течение срока, установленного конкурсной документацией. До истечения этого срока организатор вправе предложить претендентам продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претенденты вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение конкурсной заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в конкурсе.

35. Если конкурсной документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки.

36. Претенденты представляют конкурсные заявки в конвертах по форме и в сроки, указанные в конкурсной документации.

Основанием для отказа в приеме конкурсной заявки является истечение срока подачи заявок, несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным конкурсной документацией.

На конверте указываются наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес претендента.

Организатор принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением незапечатанных конвертов и конвертов, на которых отсутствует необходимая информация.

По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный организатором по истечении срока подачи конкурсных заявок, в том числе по почте, не вскрывается и не возвращается.

37. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется организатором. По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, организатор выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

38. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в срок и время, указанные в конкурсной документации, организатором и членами экспертной группы.

Претенденты, представившие конкурсные заявки надлежащим образом, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

Организатор может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

39. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:

- 1) наименование претендента;
- 2) сведения о наличии документов, перечень которых указан в конкурсной документации;
- 3) иная информация.

40. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на официальном сайте не позднее 3 дней с даты подписания всеми членами экспертной группы и представителями организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

41. Заказчик по согласованию с организатором вправе отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

42. В документации может быть установлено требование о внесении претендентами обеспечения конкурсной заявки. Порядок внесения претендентами обеспечения конкурсной заявки указывается в конкурсной документации. Условие о внесении обеспечения конкурсной заявки включается по требованию заказчика.

Обеспечение конкурсной заявки может быть оформлено в виде денежного задатка, независимой гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для организатора, в соответствии с требованиями конкурсной документации. Обеспечение конкурсной заявки должно быть действительным в течение срока, указанного в конкурсной документации. Претендент вправе выбрать один из способов обеспечения конкурсной заявки, указанных в конкурсной документации.

43. Организатор возвращает обеспечение конкурсной заявки в течение 5 рабочих дней:

- 1) по истечении срока действия обеспечения;
- 2) после принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса;
- 3) после отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;
- 4) после отказа претендента или участника от продления срока действия конкурсной заявки;
- 5) претенденту, который не был допущен до участия в конкурсе;
- 6) после утверждения Комиссией протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок - участникам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;
- 7) после заключения договора - победителю открытого конкурса или участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;
- 8) в случае, когда на участие в открытом конкурсе заявку представил один претендент или один претендент признан участником.

44. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в случае, если:

- 1) претендент отозвал свою конкурсную заявку после истечения срока подачи конкурсных заявок;
- 2) участник, признанный победителем, уклоняется от подписания протокола о результатах открытого конкурса или договора;
- 3) участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от подписания договора (в случае, когда договор заключается с таким участником).

45. Претендент не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

- 1) непредставления документов и информации, определенных конкурсной документацией, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации установлено требование о его внесении);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

5) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

6) отказа претендента от продления срока действия заявки и/или обеспечения конкурсной заявки.

46. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок организатор и экспертная группа принимают решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в открытом конкурсе и о признании/непризнании его участником открытого конкурса.

47. Экспертная группа совместно с организатором рассматривает в разумные сроки конкурсные заявки претендентов на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными конкурсной документацией и методикой оценки.

Экспертная группа и организатор могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников размещения заказа) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и числами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, организатор по инициативе экспертной группы может сделать запрос об уточнении у претендента цены договора при условии сохранения единичных расценок.

48. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются по следующим критериям:

1) функциональные или качественные характеристики работ, услуг с учетом их взаимозаменяемости;

2) квалификация участника (в том числе наличие производственных мощностей (собственного производства), необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, управленческая компетентность, деловая репутация);

3) опыт участника;

4) стоимость жизненного цикла (стоимость владения), работ, услуг;

5) сроки (периоды) выполнения работ, оказания услуг;

6) качество работ, услуг;

7) срок предоставления гарантии качества работ, услуг;

8) объем предоставления гарантии качества работ, услуг;

9) наличие системы менеджмента качества.

Критерии оценки и порядок сопоставления заявок устанавливаются в зависимости от предмета процедуры в конкурсной документации.

49. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в порядке и по критериям, изложенным в методике оценки, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, устанавливается балльный рейтинг. Конкурсной заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

Каждой конкурсной заявке по мере уменьшения выгоды содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки) присваивается порядковый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом

конкурсе содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе.

50. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертная группа совместно с организатором составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее – протокол), в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) решение о допуске претендентов к участию в конкурсе и о признании их участниками или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- 2) результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;
- 3) принятое экспертной группой и организатором решение;
- 4) предложения для рассмотрения Комиссией;
- 5) заключение экспертной группы о взаимозаменяемости работ, услуг (при необходимости).

Протокол подписывается ответственным представителем организатора и членами экспертной группы и представляется на рассмотрение Комиссии. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 2 дня со дня подписания такого протокола всеми членами экспертной группы, присутствовавшими при рассмотрении заявок, и представителем организатора.

51. Комиссия, рассмотрев конкурсные заявки и представленные материалы, принимает решение о победителе открытого конкурса. По результатам рассмотрения оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии) и ответственным представителем организатора (далее – протокол Комиссии). В протоколе Комиссии излагается решение Комиссии об итогах процедуры размещения заказа.

При этом если у Комиссии или организатора возникли замечания, влияющие на допуск (отказ в допуске) к участию в открытом конкурсе претендента, на определение победителя конкурса, то они излагаются в решении Комиссии, в котором также устанавливается срок, в течение которого эти замечания должны быть устранены.

52. Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

53. Комиссия с согласия победителя может принять решение об изменении объема оказываемых услуг, выполняемых работ.

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 5 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

54. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили

одинаковые условия исполнения договора и эти условия - лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объем поставляемых работ, услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку в порядке, установленном конкурсной документацией.

55. Протокол Комиссии (выписка из протокола Комиссии) публикуется на официальном сайте не позднее 2 дней с даты подписания протокола представителями заказчика, председателем Комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии) и ответственным представителем организатора. Заказчиком победителю открытого конкурса направляется уведомление с приглашением подписать договор в сроки, указанные в конкурсной документации, после опубликования протокола Комиссии (выписки из протокола Комиссии).

56. Договор заключается с победителем открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса согласно пункту 54 настоящего Положения договор заключается с каждым из них отдельно.

57. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

58. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2 претендентов.

59. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;
- 2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;
- 4) ни один из претендентов не признан участником.

60. Договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если требование обеспечения договора установлено извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией).

Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для организатора. Претендент вправе выбрать один из способов обеспечения исполнения договора, указанных в конкурсной документации.

61. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе инициировать объявление нового конкурса и (или) другим способом, посредством заключения договора с одним исполнителем (поставщиком) в следующем случае:

если открытый или закрытый конкурс (аукцион) признан несостоявшимся в связи с тем, что:

на участие в нем поступила заявка только от одного претендента и такой претендент признан участником;

по итогам рассмотрения заявок к участию в открытом или закрытом конкурсе (аукционе) был допущен один претендент.

62. Договор заключается в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

#### **IV. Порядок заключения договора по итогам процедуры**

63. Договор заключается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

64. В срок, указанный в документации по процедуре размещения заказа, заказчик направляет победителю проект договора, заключаемого по итогам процедуры размещения заказа.

65. Победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, подписывает его в предусмотренные в документации по процедуре размещения заказа сроки и передает заказчику. В случае если в установленный срок победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, не представит подписанный им договор, он признается уклонившимся от его подписания.

66. В случае если победитель процедуры размещения заказа уклонился от подписания договора, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер (при проведении торгов).

67. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам процедуры размещения заказа, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов.

Непредставление указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений и документов может являться основанием для отказа в заключении договора.

После получения проекта договора, подписанного победителем процедуры размещения заказа, заказчик согласовывает его в установленном порядке.

68. Договор может быть заключен только после предоставления победителем обеспечения его исполнения, если такое обеспечение предусмотрено документацией по процедуре размещения заказа.

69. Заказчик не позднее 1 рабочего дня со дня заключения договора направляет организатору информацию о заключенном договоре (название организации, дата, номер, цена и период действия договора, подробная номенклатура товаров, работ, услуг и источник финансирования).

70. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Комиссии и определенных в заявках победителей процедуры размещения заказа, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Положении.

71. Заказчик вправе отказаться от заключения договора до его подписания, если будет выявлены обстоятельства, препятствующие заключению договора.

72. Договор исполняется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.